

UCHWAŁA NR 3637/18
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
Z DNIA 9 marca 2018r.

W SPRAWIE:

zmiany uchwały nr 2007/16 z dnia 24 listopada 2016 roku w sprawie przyjęcia *Regulaminu dwuetapowego konkursu zamkniętego nr RPSW.02.05.00-IZ.00-26-071/16 w ramach Osi Priorytetowej 2 – Konkurencyjna gospodarka Działania 2.5 Wsparcie inwestycyjne sektora MŚP Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020 (dla projektów realizowanych w oparciu o regionalną pomoc inwestycyjną).*

NA PODSTAWIE:

- art. 9 ust.1 pkt 2 oraz art. 41 ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1460);
- art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2096).
- art. 125 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347/320 z 20.12.2013r.).

§1.

Wprowadza się zmiany w *Regulaminie dwuetapowego konkursu zamkniętego nr RPSW.02.05.00-IZ.00-26-071/16 w ramach Osi Priorytetowej 2 – Konkurencyjna gospodarka Działania 2.5 Wsparcie inwestycyjne sektora MŚP Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020 (dla projektów realizowanych w oparciu o regionalną pomoc inwestycyjną).*

§ 2.

Wykaz zmian do *Regulaminu dwuetapowego konkursu zamkniętego numer RPSW.02.05.00-IZ.00-26-071/16* stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§3.

Zaktualizowany *Regulamin dwuetapowego konkursu zamkniętego nr RPSW.02.05.00-IZ.00-26-071/16* stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§4.

Zaktualizowana *Instrukcja wypełniania załączników w ramach osi priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020* stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§5.

Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz Dyrektorowi Departamentu Polityki Regionalnej.

§6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**MARSZAŁEK
WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO**

ADAM JARUBAS



Załącznik do Uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego
nr /2018 z dnia 2018 roku

REGULAMIN DWUETAPOWEGO KONKURSU ZAMKNIĘTEGO

nr RPSW.02.05.00-IZ.00-26-071/16

w ramach Osi Priorytetowej 2 – Konkurencyjna gospodarka

Działania 2.5 Wsparcie inwestycyjne sektora MŚP

Regionalnego Programu Operacyjnego

Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020

(konkurs w oparciu o regionalną pomoc inwestycyjną)



Termin naboru: 30.12.2016r. – 20.01.2017r.

Kielce, marzec 2018r.

§ 1

PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY PROGRAMOWE KONKURSU

Działając na podstawie ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016r. poz. 217) do postępowania przewidzianego w przepisach niniejszego Regulaminu nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2016r. poz. 23 z późn. zm.), z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

I. Akty prawa UE:

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013r., Nr L 347/289) zwane dalej: Rozporządzeniem EFRR;
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie (WE) 1083/2013 – zwane dalej Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 (Dz. Urz. UE L 347/320 z 20.12.2013r.);
3. Rozporządzenie Delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138/5 z 13.5.2014);
4. Rozporządzenie Wykonawcze Komisji (UE) Nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014r. ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego



Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określenia celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 69/65 z 8.3.2014);

5. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26.06.2014);
6. Dyrektywa nr 2004/18/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 31 marca 2004r. w sprawie koordynacji procedur udzielenia zamówień publicznych na roboty budowlane, dostawy i usługi (Dz. Urz. UE z dnia 30.04.2004r., Nr L 134/114 z późn. zm.);
7. Wytyczne w sprawie pomocy regionalnej na lata 2014–2020 (Tekst mający znaczenie dla EOG) (2013/C 209/01).

II. Akty prawa krajowego:

1. Ustawa z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, (Dz. U. z 2016r. poz. 217) – zwana dalej: ustawą wdrożeniową;
2. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015r., poz. 2164) - zwana dalej: PZP;
3. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 885, z późn. zm.) – zwana dalej: ufp;
4. Ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 1047);
5. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2015r., poz. 613, z późn. zm.) – zwana dalej: Ordynacją podatkową;
6. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 672 z późn. zm.);
7. Ustawa z dnia 7 lipca 1994r. Prawo budowlane (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 290, z późn. zm.);
8. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 486);
9. Ustawa z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2015r., poz. 584, z późn. zm.);
10. Ustawa z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 710 z późn. zm.);



11. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 922 z późn. zm.);
12. Ustawa z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016r., poz. 1764);
13. Ustawa z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r., poz. 168 z późn. zm.);
14. Ustawa z dnia 15 września 2000r. Kodeks Spółek Handlowych (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 1578 z późn. zm.);
15. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007r., nr 59, poz. 404 późn. zm.);
16. Ustawa z dnia 3 października 2008r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz. U. 2016r., poz. 353 z późn. zm.);
17. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 2004r. w sprawie ustalenia mapy pomocy regionalnej na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2014r. poz. 878);
18. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach celu tematycznego 3 w zakresie wzmocnienia konkurencyjności mikroprzedsiębiorców, małych i średnich przedsiębiorców w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015r., poz. 1377);
19. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 3 września 2015r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015r., poz. 1416);
20. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 5 listopada 2015r. w sprawie udzielania pomocy na wspieranie innowacyjności oraz innowacje procesowe i organizacyjne w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015r., poz. 2010);
21. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. z 2004r. Nr 130, poz. 1389);
22. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010r. Nr 53, poz. 312, ze zm.)
23. Kontrakt Terytorialny dla Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020, zawarty pomiędzy Ministrem właściwym do spraw Infrastruktury i Rozwoju a Województwem Świętokrzyskim reprezentowanym przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego uchwałą Rady

Ministrów Nr 222 z dnia 4 listopada 2014r. a następnie przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Świętokrzyskiego Nr 3171/2014.

III. Dokumenty horyzontalne oraz wytyczne Ministra Rozwoju:

1. Umowa Partnerstwa 2014-2020 z dnia 23 maja 2014r.;
2. Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 19 września 2016r.;
3. Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015r.;
4. Wytyczne w zakresie sprawozdawczości na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015r.;
5. Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej na lata 2014-2020 z dnia 3 marca 2015r.;
6. Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz raportowania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 20 lipca 2015r.;
7. Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 22 kwietnia 2015r.;
8. Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 30 kwietnia 2015r.,
9. Wytyczne w zakresie procesu kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 z dnia 28 maja 2015r.;
10. Wytyczne w zakresie postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych z dnia 19 października 2015r.;
11. Wytyczne w zakresie warunków certyfikacji oraz przygotowania prognoz wniosków o płatność do Komisji Europejskiej w ramach programów operacyjnych na lata 2014 – 2020 z dnia 31 marca 2015r.;
12. Wytyczne w zakresie ewaluacji polityki spójności na lata 2014-2020 z dnia 22 września 2015r.;
13. Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 z dnia 8 maja 2015r.
14. „Opracowanie dotyczące rodzajów działalności gospodarczej wykluczonych z możliwości ubiegania się o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, wynikających z zakazu udzielania pomocy publicznej w określonych sektorach działalności gospodarczej w ramach zidentyfikowanego rodzaju pomocy publicznej”, Ministerstwo

Infrastruktury i Rozwoju, lipiec 2015.

IV. Uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego:

1. Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020 (RPOWŚ) przyjęty decyzją Nr C(2015) 906 przez Komisję Europejską w porozumieniu z Rzeczpospolitą Polską w dniu 12 lutego 2015r. oraz Uchwałą Zarządu Województwa Świętokrzyskiego nr 24/14 z dnia 10 grudnia 2014r. zwanego dalej „RPOWŚ 2014-2020” oraz zmieniony DECYZJĄ WYKONAWCZĄ KOMISJI z dnia 11.8.2016 r. Nr C(2016)5288 zatwierdzającą niektóre elementy programu operacyjnego „Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” dla regionu świętokrzyskiego w Polsce;
2. Uchwała nr 1677/2016 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 10 sierpnia 2016r. w sprawie przyjęcia zaktualizowanego Harmonogramu naborów wniosków o dofinansowanie w trybie konkursowym dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 na 2016 rok;
3. Uchwała nr 1903/16 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 2 listopada 2016r. w sprawie zatwierdzenia Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020 w części dotyczącej Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego dla Działań: 2.1 *Wsparcie świętokrzyskich IOB w celu zwiększenia poziomu przedsiębiorczości w regionie* wraz z tabelą wskaźników rezultatu i produktu, 2.3 *Tworzenie nowych modeli biznesowych świętokrzyskich przedsiębiorstw* wraz z tabelą wskaźników rezultatu i produktu oraz 2.5 *Wsparcie inwestycyjne sektora MŚP*;
4. Uchwała nr 1518/16 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 8 czerwca 2016r. w sprawie przyjęcia Opisu Funkcji i Procedur dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020 (wersja 3);
5. Uchwała nr 893/15 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 23 listopada 2015r. w sprawie przyjęcia uszczegółowienia dla inteligentnych specjalizacji Województwa Świętokrzyskiego.

V. Uchwały Komitetu Monitorującego:

Kryteria wyboru projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020, przyjęte Uchwałą Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 Nr 71/2016 z dnia 24 października 2016r.

§ 2

NAZWA I ADRES INSTYTUCJI ORGANIZUJĄCEJ KONKURS

Instytucją Organizującą Konkurs (IOK) jest Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020, którą stanowi Zarząd Województwa Świętokrzyskiego, obsługiwany przez Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego, adres: ul. Sienkiewicza 63, 25-002 Kielce.

§ 3

PRZEDMIOT KONKURSU

1. Regulamin dwuetapowego konkursu zamkniętego nr RPSW.02.05.00-IZ.00-26-071/16 przeprowadzanego w ramach Działania 2.5 *Wsparcie inwestycyjne sektora MŚP* Osi Priorytetowej 2 Konkurencyjna gospodarka (Priorytet inwestycyjny 3c) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego (RPOWŚ) na lata 2014 – 2020, zwany dalej „Regulaminem”, określa warunki uczestnictwa w konkursie, zasady ogłaszania konkursu, sposób sporządzania i doręczania wniosków o dofinansowanie dla Działania 2.5 *Wsparcie inwestycyjne sektora MŚP* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020, zwanego w dalszej części „wnioskiem o dofinansowanie” wraz z dokumentacją, sposób i miejsce złożenia, sposób oceny złożonych wniosków, zasady podejmowania decyzji o przyznaniu bądź nie przyznaniu dofinansowania oraz procedurę odwoławczą.
2. Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania i listy projektów wybranych do dofinansowania.
3. Ocena poszczególnych projektów dokonywana jest przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny. Po rozstrzygnięciu konkursu, na stronie internetowej zostanie zamieszczona informacja o składzie osobowym komisji oceny projektów.
4. Pomoc finansowa na inwestycje w ramach konkursu jest udzielana w oparciu o regionalną pomoc inwestycyjną.
5. Zgodnie z art. 3 ust. 3 Rozporządzenia nr 1301/2013 pomoc nie może być udzielona:
 - a) na likwidację i budowę elektrowni jądrowych;
 - b) na inwestycje na rzecz redukcji emisji gazów cieplarnianych pochodzące z listy działań wymienionych w załączniku I do dyrektywy 2003/87/WE;
 - c) na wytwarzanie, przetwórstwo i wprowadzanie do obrotu tytoniu i wyrobów tytoniowych;

- d) dla przedsiębiorstw będących w trudnej sytuacji w rozumieniu unijnych przepisów dotyczących pomocy państwa;
- e) na inwestycje w infrastrukturę portów lotniczych, chyba że są one związane z ochroną środowiska lub towarzyszą im inwestycje niezbędne do łagodzenia lub ograniczenia ich negatywnego oddziaływania na środowisko.
6. Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia 651/2014 pomoc regionalna nie ma zastosowania do:
- a) pomocy wspierającej działalność w sektorze hutnictwa żelaza i stali, sektorze węglowym, sektorze budownictwa okrętowego, sektorze włókien syntetycznych, sektorze transportu i związanej z nim infrastruktury oraz sektorze wytwarzania energii, jej dystrybucji i infrastruktury;
- b) pomocy regionalnej w formie programów, które są ukierunkowane na ograniczoną liczbę konkretnych sektorów działalności gospodarczej; uważa się, że programy dotyczące turystyki, infrastruktury szerokopasmowej lub przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych, nie są skierowane do konkretnych sektorów działalności gospodarczej;
- c) pomocy regionalnej w formie programów rekompensujących koszty transportu towarów produkowanych w regionach najbardziej oddalonych lub obszarach słabo zaludnionych oraz przyznanej na rzecz:
- (i) działań związanych z produkcją, przetwarzaniem i wprowadzaniem do obrotu produktów wymienionych w załączniku I do Traktatu; lub
- (ii) działań sklasyfikowanych w rozporządzeniu (WE) nr 1893/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 20 grudnia 2006 r. w sprawie statystycznej klasyfikacji działalności gospodarczej NACE Rev. 2 i zmieniającym rozporządzenie Rady (EWG) nr 3037/90 oraz niektóre rozporządzenia WE w sprawie określonych dziedzin statystycznych (1), takich jak rolnictwo, leśnictwo i rybołówstwo w sekcji A statystycznej klasyfikacji działalności gospodarczej NACE Rev. 2, górnictwo i kopalnictwo w sekcji B NACE Rev. 2 oraz dostawy elektryczności, gazu, pary wodnej i powietrza do układów klimatyzacyjnych w sekcji D NACE Rev. 2; oraz
- (iii) transportu towarów rurociągami;
- d) indywidualnej regionalnej pomocy inwestycyjnej na rzecz beneficjenta, który zamknął taką samą lub podobną działalność w Europejskim Obszarze Gospodarczym w ciągu dwóch lat poprzedzających jego wniosek o przyznanie regionalnej pomocy inwestycyjnej lub który – w momencie składania wniosku o pomoc — ma konkretne plany zamknięcia takiej działalności w ciągu dwóch lat od zakończenia inwestycji początkowej, której dotyczy wniosek o pomoc, w danym obszarze;

- e) regionalnej pomocy operacyjnej przyznawanej przedsiębiorstwom, których główna działalność wchodzi w zakres sekcji K „Działalność finansowa i ubezpieczeniowa” NACE Rev. 2, lub przedsiębiorstwom, które prowadzą działalność w ramach grupy przedsiębiorstw i których główna działalność wchodzi w zakres klas 70.10 „Działalność firm centralnych (head office)” lub 70.22 „Doradztwo w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej i zarządzania, pozostałe” NACE Rev. 2.
7. Pomoc nie może być udzielana na inwestycję prowadzącą wyłącznie do odtworzenia zdolności produkcyjnych.
8. Wsparcia nie otrzymają podmioty:
- którym minęły okresy dostosowawcze w zakresie wdrożenia i zgodności z unijnymi dyrektywami,
 - widniejące w Rejestrze Podmiotów Wykluczonych prowadzonym przez Ministra Finansów,
 - na których ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej, wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej taką pomoc za niezgodną z prawem oraz z rynkiem wewnętrznym,
 - spełniające przesłanki przedsiębiorstwa znajdującego się w trudnej sytuacji zgodnie z definicją zawartą w art. 2 pkt 18 Rozporządzenia nr 651/2014.
9. Wykluczeniem z możliwości uzyskania pomocy publicznej objęte są rodzaje działalności gospodarczej oraz sektory działalności wskazane w *„Opracowaniu dotyczącym rodzajów działalności gospodarczej wykluczonych z możliwości ubiegania się o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, wynikających z zakazu udzielania pomocy publicznej w określonych sektorach działalności gospodarczej w ramach zidentyfikowanego rodzaju pomocy publicznej”*, stanowiącym załącznik nr 11 do Regulaminu.
10. W ramach niniejszego konkursu wsparcie kierowane będzie dla projektów charakteryzujących się wysokim poziomem innowacyjności oraz zakładających znaczący wzrost zatrudnienia. Projekty realizowane przez mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa powinny zakładać wprowadzanie zmian produktowych lub procesowych o charakterze innowacyjnym, uzupełniając zmian marketingowych i/lub organizacyjnych. W ramach Działania 2.5 przewiduje się następujące rodzaje projektów:
- dofinansowanie inwestycji związanych z rozwojem przedsiębiorstwa, wprowadzeniem nowych produktów i/lub usług, a także unowocześnieniem wyposażenia związanego z działalnością gospodarczą;
 - dokonywanie zasadniczych zmian procesu produkcyjnego lub zmian w sposobie świadczenia usług za pośrednictwem zakupu zaawansowanych nowych technologii lub w wyniku wdrożenia wyników prac B+R.

11. W ramach konkursu Wnioskodawca może otrzymać pomoc wyłącznie na inwestycję początkową, zgodnie z zapisami art. 2 punkt 49 Rozporządzenia 651/2014. Inwestycja początkowa oznacza:
 - a) inwestycję w rzeczowe aktywa trwałe lub wartości niematerialne i prawne związane z założeniem nowego zakładu, zwiększeniem zdolności produkcyjnej istniejącego zakładu, dywersyfikacją produkcji zakładu poprzez wprowadzenie produktów uprzednio nieprodukowanych w zakładzie lub zasadniczą zmianą dotyczącą procesu produkcyjnego istniejącego zakładu lub
 - b) nabycie aktywów należących do zakładu, który został zamknięty lub zostałyby zamknięty, gdyby zakup nie nastąpił, przy czym aktywa nabywane są przez inwestora niezwiązanego ze sprzedawcą i wyklucza się samo nabycie akcji lub udziałów przedsiębiorstwa.
12. W przypadku pomocy przyznanej na zasadniczą zmianę procesu produkcji koszty kwalifikowalne muszą przekraczać koszty amortyzacji aktywów związanej z działalnością podlegającą modernizacji w ciągu poprzedzających trzech lat obrotowych. W przypadku pomocy przyznanej na dywersyfikację istniejącego zakładu koszty kwalifikowalne muszą przekraczać o co najmniej 200% wartość księgową ponownie wykorzystywanych aktywów, odnotowaną w roku obrotowym poprzedzającym rozpoczęcie prac.
13. Wnioskodawca musi wnieść wkład finansowy w wysokości co najmniej 25% kosztów kwalifikowanych, pochodzących ze środków własnych lub zewnętrznych źródeł finansowania, w postaci wolnej od wszelkiego publicznego wsparcia finansowego.
14. Wspierane będą projekty obejmujące wprowadzenie na rynek produktu/usługi lub procesu, innowacyjnego co najmniej w skali krajowej. Należy przez to rozumieć, że innowacja wdrażana w wyniku realizacji projektu może być stosowana w kraju nie dłużej niż 3 lata poprzedzające dzień ogłoszenia naboru. Powyższe będzie weryfikowane w trakcie oceny merytorycznej.
15. Wspierane będą wyłącznie projekty dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej związanej z przetwórstwem przemysłowym, wpisującej się w zakres kodów PKD 2007 Sekcji C - Przetwórstwo przemysłowe – działy od 10 do 32 włącznie (z zastrzeżeniem przepisów o pomocy publicznej określających rodzaje działalności gospodarczej wykluczone z możliwości ubiegania się o dofinansowanie). Projekty dotyczące działalności w sektorach innych niż sektor przetwórstwa przemysłowego nie kwalifikują się do dofinansowania.

Pozostałe preferencje i kryteria znajdują się w *karcie oceny merytorycznej* oraz w *Kryteriach wyboru projektów*, stanowiących odpowiednio załączniki nr 9 oraz nr 10 do niniejszego Regulaminu.
16. Wnioskodawca na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie musi funkcjonować na rynku nie krócej niż 1 pełny rok obrotowy. Jednocześnie, Wnioskodawca musi spełniać warunek osiągnięcia przychodów ze sprzedaży nie mniejszych niż 1 mln PLN netto przynajmniej w jednym



zamkniętym roku obrotowym, trwającym co najmniej 12 miesięcy, w okresie 3 lat poprzedzających rok, w którym złożył wniosek o udzielenie wsparcia. Kryterium to będzie weryfikowane na podstawie przedstawionych we wniosku danych finansowych.

§ 4

TYPY BENEFICJENTÓW

Podmiotami uprawnionymi do złożenia wniosku o dofinansowanie w ramach konkursu RPSW.02.05.00-IZ.00-26-071/16 Działania 2.5 *Wsparcie inwestycyjne sektora MŚP* są:

- Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa [definiowane według załącznika nr I do Rozporządzenia Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014)].

W przypadku kiedy przedsiębiorca w momencie składania wniosku wykazał, że spełnia kryteria określone dla MŚP w ramach konkursu a na moment podpisania umowy dane przedsiębiorstwa sytuują go w innej grupie MŚP to:

- a) w przypadku zmiany statusu ze średniego przedsiębiorcy na mikro, małego przedsiębiorcę następuje aktualizacja wniosku o dofinansowanie; przy czym wysokość dofinansowania nie może ulec zwiększeniu;
- b) w przypadku zmiany statusu mikro, małego przedsiębiorcy na średniego przedsiębiorcę następuje aktualizacja wniosku o dofinansowanie poprzez zmianę wysokości przyznanego dofinansowania zgodnie z pułapem określonym dla średnich przedsiębiorstw;
- c) w przypadku zmiany statusu mikro, małego, średniego przedsiębiorcy na dużego przedsiębiorcę – odmowa podpisania umowy o dofinansowanie.

Zmiana statusu zarówno w trakcie oceny projektów jak również przed podpisaniem umowy o dofinansowanie nie może powodować zwiększenia wysokości przyznanego dofinansowania oraz intensywności wnioskowanej pomocy.

§ 5

KWOTA ŚRODKÓW PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW W KONKURSIE

1. Poziom środków przeznaczonych do zakontraktowania w ramach konkursu nr RPSW.02.05.00-IZ.00-26-071/16 wynosi ogółem **100 000 000,00 zł**.
2. Maksymalna intensywność dofinansowania wynosi:
 - do **55%** wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu **dla mikro i małych przedsiębiorstw**;

- do **45%** wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu **dla średnich przedsiębiorstw**.
- 3. Minimalna wartość wydatków kwalifikowalnych projektu wynosi **10 000 000,00 PLN**.
- 4. W ramach konkursu Wnioskodawca może ubiegać się o dofinansowanie jednego projektu.
- 5. Maksymalny poziom dofinansowania dla projektów realizowanych w ramach regionalnej pomocy inwestycyjnej, w okresie trwania RPOWŚ na lata 2014-2020 nie może przekroczyć kwoty 10 000 000 PLN.
- 6. Po rozstrzygnięciu konkursu Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 może zwiększyć kwotę środków przeznaczoną na dofinansowanie projektów, które spełniają kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów ale z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na konkurs, nie uzyskały dofinansowania.

§ 6

KWALIFIKOWALNOŚĆ WYDATKÓW, LIMITY I OGRANICZENIA

1. Ocena kwalifikowalności wydatku:

- a) Ocena kwalifikowalności wydatku polega na analizie zgodności jego poniesienia z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i prawa krajowego, umową o dofinansowanie i Wytycznymi oraz innymi dokumentami, do których stosowania beneficjent zobowiązał się w umowie o dofinansowanie.
- b) Ocena kwalifikowalności poniesionego wydatku dokonywana jest przede wszystkim w trakcie realizacji projektu poprzez weryfikację wniosków o płatność oraz w trakcie kontroli projektów, w szczególności kontroli w miejscu realizacji projektu lub siedzibie beneficjenta. Nie mniej, na etapie oceny wniosku o dofinansowanie dokonywana jest ocena kwalifikowalności planowanych wydatków. Przyjęcie danego projektu do realizacji i podpisanie z beneficjentem umowy o dofinansowanie nie oznacza, że wszystkie wydatki, które beneficjent przedstawi we wniosku o płatność w trakcie realizacji projektu, zostaną poświadczane, zrefundowane lub rozliczone (w przypadku systemu zaliczkowego). Ocena kwalifikowalności poniesionych wydatków jest prowadzona także po zakończeniu realizacji projektu w zakresie obowiązków nałożonych na beneficjenta umową o dofinansowanie oraz wynikających z przepisów prawa.
- c) Rozpoczęcie realizacji inwestycji nie może nastąpić przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie.



d) Termin rozpoczęcia kwalifikowalności wydatków liczony jest od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

2. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków

Ponoszone koszty muszą być wydatkowane zgodnie z zasadami określonymi w Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu.

a) Do wydatków kwalifikowanych zaliczamy:

Do wydatków kwalifikowalnych w ramach niniejszego konkursu, wyłącznie w przypadku przyjęcia projektu do realizacji, mogą zostać zaliczone niżej wymienione koszty:

- inwestycje w rzeczowe aktywa trwałe. Nabywane aktywa mogą być używane, jednak w momencie zakupu nie mogą być starsze niż 3 lata od daty ich produkcji;
- wartości niematerialne i prawne, pod warunkiem iż nie dotyczą zakupu oprogramowania dedykowanego, opracowywanego pod konkretne potrzeby (zamówienie) podmiotu. Maksymalna wartość wydatków kwalifikowalnych dla wartości niematerialnych i prawnych nie może przekraczać 100 000 zł dla projektu;
- roboty budowlane (w rozumieniu Ustawy z dnia 7 lipca 1994r. – Prawo budowlane (t. j. Dz. U. z 2013r. poz. 1409, z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 3 grudnia 2012 roku w sprawie wykazu robót budowlanych (Dz.U. z 2012r. poz. 1372) do wysokości 30% kosztów kwalifikowalnych. W powyższym limicie mieszczą się również zakupy materiałów budowlanych i/lub zakup nieruchomości (z zastrzeżeniem, iż zakup nieruchomości nie może przekraczać 10% kosztów kwalifikowalnych projektu);
- leasing finansowy.

b) Do wydatków niekwalifikowanych zaliczamy między innymi:

- wydatki na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów i osób (Wnioskodawca zobowiązany jest do wypełnienia *Oświadczenia o środkach transportu* – załącznik nr 3 do *Instrukcji wypełniania załączników*);
- koszty płacy związane z miejscami pracy powstałymi bezpośrednio w wyniku realizacji projektu inwestycyjnego;
- leasing w formie operacyjnej;
- wydatki związane z budynkami/ obiektami o charakterze mieszkalnym;
- budynki/obiekty będące przedmiotem projektu o charakterze mieszkalnym, jak również przeznaczone na działalność związaną z wynajmem;



- opracowanie *Wniosku o dofinansowanie, dokumentacji projektowej, kosztorysowej i Biznes Planu*;
- koszty poniesione na informacje i promocję projektu;
- koszty związane z zarządzaniem projektem;
- koszty kursów i szkoleń kadr (pracowników);
- wydatki związane z cross-finansowaniem.

c) Ograniczenia

- w ramach konkursu Wnioskodawca może ubiegać się o dofinansowanie jednego projektu;
- projekt musi być realizowany na terenie województwa świętokrzyskiego;
- w ramach konkursu nie przewiduje się projektów realizowanych w partnerstwie, definiowanych zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej;
- Beneficjent najpóźniej na dzień podpisania umowy o dofinansowanie musi posiadać zakład lub oddział na terenie województwa świętokrzyskiego, co musi zostać potwierdzone właściwym dokumentem np. wpis do EDG, KRS;
- w przypadku, gdy planowana inwestycja ma charakter infrastrukturalny, Wnioskodawca na etapie składania wniosku o dofinansowanie musi dołączyć pozwolenie na budowę/zgłoszenie robót budowlanych jako załącznik obligatoryjny. Dokument ten należy dostarczyć na II etapie konkursu bądź najpóźniej w terminie na co najmniej 30 dni kalendarzowych przed złożeniem pierwszego wniosku o płatność, w którym Beneficjent wnioskuje o płatność zaliczkową/refundacyjną, ale nie później niż do dnia wskazanego w umowie o dofinansowanie (warunek rozwiązujący), w celu weryfikacji niniejszego dokumentu.
- planowana inwestycja nie może rozpocząć się przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie.

§ 7

WYTYCZNE DOTYCZĄCE WSKAŹNIKÓW W PROJEKCIE

W zależności od specyfiki projektu, Beneficjent jest zobowiązany w pierwszej kolejności do wyboru wszystkich wskaźników (produktu i rezultatu) adekwatnych dla realizowanego projektu z listy wskaźników wskazanych w *Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020*, tj.:

a) Lista wskaźników rezultatu bezpośredniego:

- Liczba wprowadzonych innowacji procesowych [szt.]



- Liczba wprowadzonych innowacji produktowych [szt.]
- Liczba wprowadzonych innowacji nietechnologicznych [szt.]
- Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach (CI 8) [EPC]
- Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – kobiety [EPC]
- Wzrost zatrudnienia we wspieranych przedsiębiorstwach – mężczyźni [EPC]

b) Lista wskaźników produktu:

- Liczba przedsiębiorstw objętych wsparciem w celu wprowadzenia produktów nowych dla rynku [CI 28] [szt.]
- Liczba przedsiębiorstw objętych wsparciem w celu wprowadzenia produktów nowych dla firmy [CI 29] [szt.]
- Liczba przedsiębiorstw otrzymujących dotacje [CI 2] [przedsiębiorstwa]
- Liczba przedsiębiorstw otrzymujących wsparcie [CI 1] [szt.]
- Inwestycje prywatne uzupełniające wsparcie publiczne dla przedsiębiorstw (dotacje) [CI 6] [EURO]

Ponadto, Beneficjent jest zobowiązany wybrać wszystkie wskaźniki horyzontalne (produktu i rezultatu), wskazane w *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach Osi Priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 w Lokalnym Systemie Informatycznym (LSI)*, nawet jeżeli wartości dla tych wskaźników będą zerowe, tj.:

a) Lista horyzontalnych wskaźników produktu:

- Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (szt.)
- Liczba osób objętych szkoleniami/ doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych (osoby)
- Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (szt.);

b) Lista horyzontalnych wskaźników rezultatu:

- Wzrost zatrudnienia we wspieranych podmiotach (innych niż przedsiębiorstwa) (EPC)
- Liczba utrzymanych miejsc pracy (EPC)
- Liczba nowo utworzonych miejsc pracy – pozostałe formy (EPC).

§ 8

INFORMACJA O KONKURSIE

1. Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu, do czasu zakończenia naboru, udzielają pracownicy Oddziału Wdrażania Projektów II w Departamencie Wdrażania Europejskiego



Funduszu Rozwoju Regionalnego w każdy piątek pod numerami telefonów: 41 365 81 31, 41 365 81 43, 41 365 81 44, 41 365 81 45, 41 365 81 46, 41 365 81 47, 41 365 81 57 oraz 41 365 81 58.

Pytania w sprawach dotyczących niniejszego konkursu można również przysyłać za pomocą poczty elektronicznej na adres: katarzyna.pomiankowska@sejmik.kielce.pl (w tytule wiadomości należy wpisać numer naboru podany w ogłoszeniu o konkursie).

2. Informacji dotyczących prowadzonego naboru udzielają również pracownicy Punktów Informacyjnych:
 - Głównego Punktu Informacyjnego o Funduszach Europejskich – ul. Św. Leonarda 1, 25-311 Kielce (tel.: 41 343 22 95, 41 340 30 25, 41 301 01 18, infolinia 800 800 440), godziny pracy: poniedziałek od 8:00 do 18:00, wtorek – piątek od 8:00 do 16:00, Obsługuje powiaty: kielecki, skarżyski, starachowicki, konecki, włoszczowski oraz Miasto Kielce
 - Lokalnego Punktu Informacyjnego w Sandomierzu – ul. Mickiewicza 34, pokój nr 2 i 3, 27-600 Sandomierz (tel.: 15 832 33 54, 15 864 20 74), godziny pracy: poniedziałek: od 7:00 do 17:00, wtorek – piątek: od 7:00 do 15:00, Obsługuje powiaty: sandomierski, ostrowiecki, opatowski, staszowski
 - Lokalnego Punktu Informacyjnego w Busku – Zdroju – Al. Mickiewicza 15, pokój nr 5, 28-100 Busko-Zdrój (tel.: 41 378 12 06, 41 370 97 17), godziny pracy: poniedziałek od 7:30 do 17:30, wtorek – piątek od 7:30 do 15:30, Obsługuje powiaty: buski, pińczowski, kazimierski, jędrzejowski.
3. Zadawane pytania nie mogą dotyczyć kwestii rozstrzygających w zakresie oceny wniosku oraz jej wyniku. Ocena pod kątem spełniania kryteriów należy do kompetencji Komisji Oceny Projektów i może być dokonywana wyłącznie na tym etapie.

§ 9

FORMA KONKURSU

Nabór w ramach Działania 2.5 *Wsparcie inwestycyjne sektora MŚP* prowadzony będzie w formie dwuetapowego konkursu zamkniętego.

Przebieg konkursu składa się z:

1. **Naboru wniosków o dofinansowanie.**
2. **Oceny wniosków na I etapie konkursu obejmującej:**
 - a) **Weryfikację wymogów formalnych oraz ocenę formalną na I etapie konkursu** przeprowadzaną w terminie nie dłuższym niż 60 dni roboczych od dnia zakończenia naboru. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony. Decyzję o przedłużeniu terminu oceny formalnej na I etapie podejmuje Marszałek Województwa/Członek Zarządu



nadzorujący pracę DWEFRR. Informacja o przedłużeniu terminu oceny formalnej zamieszczona będzie na stronie internetowej www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl oraz portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl;

b) **Ocenę merytoryczną na I etapie konkursu** przeprowadzaną w terminie do 60 dni roboczych licząc od dnia następującego po dniu przekazania protokołem wszystkich projektów, które pozytywnie przeszły ocenę formalną. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony. Decyzję o przedłużeniu terminu oceny merytorycznej na I etapie podejmuje Marszałek Województwa/Członek Zarządu nadzorujący pracę DWEFRR. Informacja o przedłużeniu terminu oceny merytorycznej zamieszczona będzie na stronie internetowej www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl oraz portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl;

3. **Wyboru projektów do dofinansowania przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego oraz podpisania Pre-umów.**

Uchwała Zarządu o wyborze projektów jest podstawą do zawarcia Pre-umowy o dofinansowanie stanowiącej załącznik nr 12, przygotowywanej w terminie 21 dni kalendarzowych liczonych od dnia podjęcia Uchwały. W pre-umowie zostanie wskazany termin złożenia dokumentacji na II etap konkursu. W przypadku wstępnego wyboru projektu do realizacji (I etap konkursu) maksymalny termin wniesienia dokumentacji na II etap konkursu musi nastąpić w przeciągu roku liczonego od daty podpisania pre-umowy. W uzasadnionych przypadkach Instytucja Zarządzająca może wrazić zgodę na wydłużenie terminu złożenia dokumentacji na II etap.

4. **Oceny wniosków na II etapie konkursu obejmującej:**

a) **Weryfikację wymogów formalnych oraz ocenę formalną na II etapie konkursu** przeprowadzaną w terminie nie dłuższym niż 60 dni roboczych liczonych od dnia złożenia zaktualizowanego wniosku wraz z załącznikami wymaganymi na II etapie konkursu. Gdy do pełnej oceny projektu konieczne jest uzyskanie dodatkowych informacji bądź korekta dokumentów, termin przeprowadzenia oceny formalnej na II etapie konkursu wydłuża się o kolejne 30 dni robocze.

b) **Ocenę merytoryczną na II etapie konkursu** przeprowadzaną w terminie do 60 dni roboczych licząc od dnia następującego po dniu przekazania protokołem zaakceptowanego pod względem formalnym projektu. Gdy do pełnej oceny projektu konieczne jest uzyskanie dodatkowych wyjaśnień, brakujących/uzupełniających dokumentów, ekspertyz lub opinii, termin przeprowadzenia oceny wydłuża się maksymalnie o 60 dni roboczych licząc od dnia następującego po dniu uzyskania powyższych dokumentów. Termin przeprowadzenia oceny wydłuża się również maksymalnie o 60 dni roboczych w przypadku przekazania projektu do ponownej oceny formalnej, licząc od dnia następującego po dniu ponownego przekazania projektu do oceny merytorycznej.



5. Podpisania umowy o dofinansowanie

Umowa o dofinansowanie przygotowywana jest w terminie 30 dni kalendarzowych liczonych od dnia przekazania protokołu z zakończenia oceny merytorycznej.

Ponadto należy mieć na względzie, iż zgodnie z przyjętymi procedurami oraz zapisami §11 wzoru umowy o dofinansowanie, Beneficjent jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia realizacji projektu w jednej lub kilku formach zabezpieczenia na wartość realną, nie mniejszą niż 140 % kwoty udzielonego dofinansowania. Jednocześnie, weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową oraz weksel własny in blanco wraz z deklaracją wekslową i poręczeniem wekslowym nie mogą stanowić jedyne go zabezpieczenia.

6. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu: **sierpień 2017 rok.**

§ 10

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKU

1. Konkurs przeprowadzany jest w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny oraz z zapewnieniem Wnioskodawcom równego dostępu do informacji o warunkach i sposobie wyboru projektów do dofinansowania.
2. **Nabór wniosków o dofinansowanie projektów prowadzony będzie od dnia 30.12.2016r. (dzień otwarcia naboru) do dnia 20.01.2017r. (do godz. 15.00 – dzień zamknięcia naboru).** Zachowanie powyższego terminu oznacza złożenie wniosku do IOK w wersji papierowej oraz elektronicznej za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI).
3. Wnioskodawca jest zobligowany wypełnić wniosek o dofinansowanie w LSI, który będzie dostępny w dniu ogłoszenia konkursu na stronach www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl w zakładce „Zobacz ogłoszenia o naborach wniosków” w ramach ogłoszenia dla przedmiotowego konkursu. Instrukcja obsługi LSI w zakresie procesu rejestracji i logowania znajduje się w załączniku nr 4 do niniejszego Regulaminu. Wzór formularza wniosku o dofinansowanie projektu znajduje się w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu. Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie projektu w LSI znajduje się w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia 2 egzemplarzy wniosku o dofinansowanie w wersji papierowej wraz z załącznikami do:

Sekretariatu Naboru Wniosków II

Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego

ul. Sienkiewicza 63,

25-002 Kielce, III piętro, pokój 313

5. Wersję elektroniczną wniosku o dofinansowanie projektu należy przesłać poprzez LSI od dnia 30.12.2016r. (od godziny 7.30) do dnia 20.01.2017r. (do godziny 12:00 – **po godzinie 12.00 w ostatnim dniu naboru, możliwość wysłania wersji elektronicznej wniosku w systemie LSI zostanie zablokowana**).

Natomiast wnioski o dofinansowanie w wersji papierowej wraz z wymaganymi załącznikami, należy składać w siedzibie Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego również od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 w Sekretariacie Naboru Wniosków II (III piętro – pok. 313), **z zastrzeżeniem, że w ostatnim dniu naboru tj. 20.01.2017r., złożenie wniosku w wersji papierowej będzie możliwe do godz. 15.00. Po wyznaczonej godzinie wnioski nie będą przyjmowane.** Wnioskodawca może otrzymać z IOK potwierdzenie złożenia wersji papierowej wniosku na przedłożonym przez siebie piśmie bądź w przypadku jego braku, na specjalnie przygotowanym przez Oddział Wdrażania Projektów II formularzu wpływu.

6. O dacie złożenia wniosku o dofinansowanie decyduje data wpływu wersji papierowej wniosku do IOK, a nie data jego nadania. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie projektu uznaje się datę wpływu wersji papierowej wniosku do Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego – data stempla Sekretariatu Naboru Wniosków II. Wnioskodawca ponosi ryzyko przesłania za pośrednictwem kuriera/operatora pocztowego wniosku o dofinansowanie na adres pocztowy siedziby głównej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego, tj. Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce. W takim przypadku, za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się datę wpływu wersji papierowej wniosku do Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego mieszczącego się przy ul. Sienkiewicza 63 w Kielcach (a nie datę wpływu do Kancelarii Głównej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego).
7. Dokumentację aplikacyjną, o której mowa powyżej w formie papierowej można dostarczyć :
- a) osobiście lub przez posłańca (dostarczyciel otrzyma dowód wpływu przesyłki opatrzony podpisem i datą);
 - b) poprzez nadanie w polskiej placówce pocztowej lub w firmie kurierskiej.

Data wpływu wniosku jest datą dostarczenia wersji papierowej wniosku do Sekretariatu Naboru Wniosków II.

8. **Wnioski, które wpłyną po terminie naboru nie będą podlegać ocenie formalnej tj. pozostają bez rozpatrzenia.**
9. Od momentu złożenia wniosku o dofinansowanie do momentu podpisania umowy o dofinansowanie Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku. Wycofanie projektu



skutkuje rezygnacją z ubiegania się o dofinansowanie.

10. Wycofanie wniosku o dofinansowanie odbywa się na pisemną prośbę Wnioskodawcy, która powinna zawierać następujące informacje:
 - a) jasną deklarację chęci wycofania złożonego wniosku o dofinansowanie realizacji projektu,
 - b) tytuł wniosku i jego sumę kontrolną oraz numer wniosku (jeżeli został już nadany przez IOK),
 - c) pełną nazwę i adres Wnioskodawcy.Pismo zawierające wolę wycofania wniosku powinno zostać podpisane czytelnie przez osobę upoważnioną do podejmowania decyzji w imieniu Wnioskodawcy wskazaną we wniosku o dofinansowanie.
11. Wnioski, które zostały wycofane z oceny nie będą odsyłane Wnioskodawcom, lecz przechowywane w IOK. Istnieje możliwość osobistego odbioru obu egzemplarzy wniosków w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty wpływu do IOK pisma wycofującego wniosek.
12. **Pracownik przyjmujący wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami nie dokonuje weryfikacji kompletności złożonych dokumentów.**

§ 11

SPOSÓB SPORZĄDZENIA WNIOSKU O DOFINASOWANIE WRAZ Z WYMAGANYMI ZAŁĄCZNIKAMI

1. Przed sporządzeniem wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca jest zobowiązany do zapoznania się z dokumentami, zamieszczonymi na stronie internetowej www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl:
 - Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020;
 - „Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych RPOWŚ na lata 2014 – 2020” w części dotyczącej Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Działania 2.5 „Wsparcie inwestycyjne sektora MŚP”,
 - „Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie w ramach Osi Priorytetowych 1-7 RPOWŚ na lata 2014-2020 w Lokalnym Systemie Informatycznym (LSI)”,
 - Kryteria wyboru projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020, przyjęte Uchwałą Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 Nr 71/2016 z dnia 24 października 2016r.,
 - Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020, oraz

- dokumentami stanowiącymi załączniki do niniejszego Regulaminu.
2. Wnioskodawca jest zobligowany sporządzić wniosek o dofinansowanie w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI) udostępnionego na stronie internetowej www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl na obowiązującym formularzu *Wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Osi Priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020*, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
 3. Sposób wypełniania wniosku o dofinansowanie określa *Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie w ramach Osi 1-7 RPOWŚ na lata 2014-2020 w Lokalnym Systemie Informatycznym (LSI) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020* stanowiąca załącznik nr 3.
 4. Wniosek o dofinansowanie powinien być wypełniony w formie dokumentu elektronicznego w Lokalnym Systemie Informatycznym (LSI) dostępnym na stronie internetowej www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl w języku polskim. Wersja papierowa wniosku musi być tożsama z wersją dokumentu elektronicznego przesłanego za pośrednictwem Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI), co oznacza że suma kontrolna wniosku przekazanego przez LSI i suma kontrolna wniosku w wersji papierowej musi być taka sama. W przypadku różnicy w sumie kontrolnej pomiędzy dokumentem elektronicznym a wersją papierową, wniosek zostaje zarejestrowany jedynie w systemie kancelaryjnym, bez nadania numeru LSI.
 5. W przypadku braku złożenia dokumentów w tożsamej wersji papierowej wniosek o dofinansowanie projektu przesłany wyłącznie w formie dokumentu elektronicznego nie zostaje uznany za skutecznie złożony i pozostaje bez rozpatrzenia.
 6. Wszystkie dokumenty składane przez Wnioskodawcę w wersji papierowej (wniosek o dofinansowanie oraz załączniki) muszą być podpisane przez osobę/osoby wskazane w sekcji VII *Osoby upoważnione do podpisania umowy/ zaciągania zobowiązań* wniosku o dofinansowanie, wraz z pieczęcią firmową.
 7. Ostatnia strona wniosku o dofinansowanie, musi być podpisana i opatrzona pieczęcią firmową przez uprawnioną osobę/ osoby, wskazaną we wniosku o dofinansowanie, bez konieczności parafowania każdej strony formularza.
 8. Podpisy na ostatniej stronie wniosku składają osoby wymienione do reprezentowania we właściwych dokumentach/aktach powołujących np. Krajowy Rejestr Sądowy, Ewidencja Działalności Gospodarczej, umowa spółki. Dopuszcza się sytuację, w której upoważnia się inną osobę do podpisywania wniosku o dofinansowanie projektu. W takim przypadku do wniosku o dofinansowanie projektu powinno zostać dołączone pisemne poświadczone notarialnie

upoważnienie do podpisywania wniosku o dofinansowanie i zaciągania zobowiązań finansowych.

9. Sposób wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie określa *Instrukcja wypełnienia załączników w ramach Działania 2.5 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020* stanowiąca załącznik nr 16.
10. Na I etapie konkursu weryfikowane będą następujące załączniki:
 - Biznes Plan wraz z wersją elektroniczną (płyta CD/DVD);
 - Dokumenty potwierdzające podstawę wyceny poszczególnych elementów;
 - Krajowy Rejestr Sądowy bądź inny dokument rejestrowy Wnioskodawcy wraz z umową spółki;
 - Oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP;
 - Upoważnienia i pełnomocnictwa osób/podmiotów upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy, innych niż wykazanych w dokumentach rejestrowych (jeśli dotyczy);
 - Oświadczenie Beneficjenta i instytucji partycypujących finansowo w kosztach o posiadaniu środków niezbędnych do zrealizowania Projektu, w przypadku instytucji społecznych statut i odpowiednia uchwała organu stanowiącego;
 - Bilans za 3 ostatnie lata obrotowe (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości (jeśli dotyczy);
 - Rachunek zysków i strat za 3 ostatnie lata obrotowe (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości;
 - Formularz informacji o pomocy publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
11. Na II etapie konkursu weryfikowane będą następujące załączniki:
 - Kompletna dokumentacja związana z oceną oddziaływania na środowisko (w przypadku uznania przez Wnioskodawcę, iż projekt nie wymaga przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko należy dostarczyć zaświadczenie od właściwego organu potwierdzające powyższy fakt);
 - Kopia pozwolenia na budowę wraz z kopią wniosku o wydanie pozwolenia na budowę (jeśli dotyczy);
 - Kopia zgłoszenia robót budowlanych, dla którego nie wniesiono sprzeciwu (jeśli dotyczy);
 - Kosztorys inwestorski (jeśli dotyczy);
 - Oświadczenie o posiadanej dokumentacji technicznej (jeśli dotyczy);
 - Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele budowlane/ Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele projektu;
 - Oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP;
 - Bilans za 3 ostatnie lata obrotowe (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego

rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości (jeśli dotyczy);

- Rachunek zysków i strat za 3 ostatnie lata obrotowe (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości;
- Dokument potwierdzający posiadanie środków niezbędnych do zrealizowania Projektu (w przypadku promesy kredytowej nie może ona mieć charakteru warunkowego – musi z niej wynikać, iż instytucja finansująca zbadała zdolność kredytową Wnioskodawcy i udzieli kredytu na sfinansowanie inwestycji);
- Formularz informacji o pomocy publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;
- Upoważnienia i pełnomocnictwa osób/podmiotów upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy, innych niż wykazanych w dokumentach rejestrowych (jeśli dotyczy).

12. Ostatnia strona *Listy załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Działania 2.5 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020* powinna zostać podpisana i opatrzona pieczęcią firmową przez uprawnioną osobę/ osoby:

- a) w przypadku, gdy Wnioskodawca składa wniosek w ramach I etapu konkursu powinien wypełnić, zgodnie z posiadaną dokumentacją oraz wymogami konkursu, odpowiednie pola *Listy załączników...* dotyczących załączników I etapu konkursu, jednocześnie zaznaczając opcję „Nie dotyczy” nad wykazem załączników składanych na II etapie konkursu;
- b) w przypadku, gdy Wnioskodawca składa wniosek lub dokumentację w ramach II etapu konkursu powinien wypełnić wyłącznie pola dotyczące załączników składanych w II etapie konkursu, jednocześnie zaznaczając opcję „Nie dotyczy” nad wykazem załączników składanych na I etapie konkursu.

13. Wszystkie załączniki należy poświadczyć zamieszczając **na pierwszej stronie dokumentu**:

- podpis czytelny lub parafkę z imienną pieczęcią osoby/osób określonych we wniosku o dofinansowanie;
- pieczęć firmową Wnioskodawcy;
- ogólną liczbę stron dokumentów stanowiących jeden załącznik.

Jednocześnie należy pamiętać, iż pierwszą stroną załącznika nie jest karta informacyjna.

14. W przypadku, gdy załącznikiem do wniosku o dofinansowanie jest kopia dokumentu, należy go dodatkowo poświadczyć **na pierwszej stronie** „za zgodność z oryginałem” lub „za zgodność z odpisem” z podaniem liczby stron „od str... do str...” oraz daty poświadczenia.

15. Oryginały załączonych dokumentów np. biznes plan, projekt budowlany, kosztorys inwestorski muszą być podpisane przez autora.

16. Załączniki sporządzone w językach obcych należy przedłożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

17. W przypadku załączników będących oświadczeniami, Wnioskodawca wypełnia formularz odpowiednimi danymi. Wzory oświadczeń znajdują się w *Instrukcji wypełniania załączników*, stanowiącej załącznik nr 16 do Regulaminu.
18. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami należy złożyć w segregatorach w następującej kolejności: wniosek o dofinansowanie, Lista załączników, załączniki w kolejności zgodnej z Listą załączników. Każdy załącznik wpięty do segregatora należy poprzedzić kartą informacyjną, zgodną z załącznikiem nr 15 do niniejszego Regulaminu. W miejsce załącznika, który nie dotyczy danego projektu należy umieścić właściwą kartę informacyjną z adnotacją „Nie dotyczy”. W przypadku inwestycji, które z uwagi na swój charakter nie wymagają dostarczenia dokumentacji związanej z oceną oddziaływania na środowisko, Instytucja Zarządzająca RPOWŚ na lata 2014-2020 dopuszcza możliwość załączenia jednej karty informacyjnej z adnotacją „załącznik nr 1 b do 1q nie dotyczy”.
19. Wszystkie segregatory muszą mieć ten sam kolor. Na grzbietach segregatorów należy umieścić etykietę zgodną z załącznikiem nr 14 do niniejszego Regulaminu. Etykietę należy uzupełnić o nazwę Wnioskodawcy oraz tytuł projektu.
20. Formularz wniosku o dofinansowanie oraz załączniki muszą być umieszczone w sposób trwale spięty, umożliwiający jednocześnie swobodny dostęp do dokumentów, niepowodujący ich zniszczenia w trakcie użytkowania.

§ 12

SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY

I. Weryfikacja wymogów formalnych

1. Każdy złożony wniosek o dofinansowanie weryfikowany jest pod kątem spełnienia wymogów formalnych w oparciu o *Kartę weryfikacji wymogów formalnych wniosku o przyznanie dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020*, stanowiącą załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku stwierdzenia niedopełnienia przez Wnioskodawcę wymogów formalnych, Wnioskodawca wzywany jest jednokrotnie do uzupełnienia braków formalnych w wyznaczonym, zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, terminie 7 dni kalendarzowych, liczonych od dnia otrzymania informacji, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
3. Możliwe do jednorazowego uzupełnienia braki formalne dotyczą sytuacji, gdy wniosek nie został złożony w dwóch egzemplarzach w oryginale.
4. Brak złożenia drugiego egzemplarza wniosku o dofinansowanie, w terminie wskazanym w piśmie, skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia. IOK niezwłocznie informuje Wnioskodawcę

w formie pisemnej o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia i braku możliwości wniesienia protestu, zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy wdrożeniowej. Wnioskodawca ma możliwość odebrania jednego egzemplarza złożonego wniosku w terminie 14 dni od otrzymania pisma o negatywnej ocenie.

II. Ocena formalna

- Po weryfikacji wymogów formalnych następuje ocena formalna projektów dokonywana w oparciu o *Kartę oceny formalnej wniosku o przyznanie dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020* stanowiącą załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.
 - Każdy projekt jest oceniany przez Komisję Oceny Projektów (KOP) – ocena formalna II, zgodnie z *Regulaminem KOP*.
 - Ocena formalna wniosków dokonywana jest zgodnie z zasadą „dwóch par oczu” na karcie oceny formalnej, gdzie:
 - niespełnienie co najmniej jednego z kryteriów powoduje zaznaczenie odpowiedzi NIE w części A Karty oraz odrzucenie wniosku z przyczyn formalnych. Elementy podlegające ocenie w części A Karty nie podlegają uzupełnieniu lub poprawie a wniosek o dofinansowanie nie podlega dalszej ocenie w częściach B i C;
 - zaznaczenie odpowiedzi NIE w części B Karty powoduje konieczność uzupełnienia i ponownego złożenia wniosku;
 - zaznaczenie odpowiedzi NIE w części C Karty powoduje konieczność uzupełnienia załącznika lub poprawy i ponownego jego złożenia.
- Po dokonaniu oceny pracownicy podpisują się pod kartą oceny formalnej. W zależności od wyników dokonanej oceny formalnej i nadanego statusu podejmowana jest decyzja o:
- przekazaniu wniosku do KOP – Ocena Merytoryczna (w przypadku gdy wniosek spełnia wszystkie kryteria formalne);
 - odrzuceniu wniosku ze względu na negatywną ocenę formalną.
- Uzupełnieniu wniosku o dofinansowanie projektu lub poprawienie w nim oczywistej omyłki nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji, o której mowa w art. 43 ust. 2 ustawy wdrożeniowej. Powyższy warunek jest oceniany przez KOP. Poprzez oczywiste omyłki rozumieć należy drobne omyłki pisarskie/błędy rachunkowe we wniosku o dofinansowanie niewpływające na ocenę kryteriów. Natomiast istotne modyfikacje w projekcie to takie, które mają wpływ na charakter i cele Działania, w ramach którego został złożony wniosek o dofinansowanie projektu.
 - Uzupełnieniu lub poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane do poprawy lub uzupełnienia przez oceniających chyba, że wprowadzane zgodnie z uwagami KOP-ocena formalna II zmiany implikują kolejne, należy je wówczas wprowadzić do wniosku oraz poinformować o tym

fakcie IOK. Jeśli Wnioskodawca zauważy we wniosku inne błędy formalne, poprawia je składając jednocześnie w piśmie stosowne wyjaśnienia. Natomiast w przypadku wprowadzenia do wniosku dodatkowych nieuzasadnionych zmian, bądź zmian, które prowadzą do istotnej modyfikacji projektu lub Wnioskodawca nie dokona poprawek zgodnie z zaleceniami IOK wniosek uzyskuje negatywną ocenę, co powoduje odrzucenie wniosku.

6. Jeśli w opinii Wnioskodawcy dokonanie poprawy wskazanej przez IOK jest niemożliwe, konieczne jest pisemne odniesienie się do każdego takiego przypadku.
7. Termin na uzupełnienie lub poprawę projektu nie może być dłuższy niż 10 dni kalendarzowych od daty doręczenia pisma o uzupełnienie lub poprawę wniosku. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.
8. O dacie złożenia uzupełnienia lub poprawy wniosku o dofinansowanie decyduje data wpływu wersji papierowej wniosku do IOK, a nie data jego nadania. Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie projektu uznaje się datę wpływu wersji papierowej wniosku do Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego – data stempla Sekretariatu Naboru Wniosków II. Wnioskodawca ponosi ryzyko przesłania za pośrednictwem kuriera/operatora pocztowego wniosku o dofinansowanie na adres pocztowy siedziby głównej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego, tj. Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce. W takim przypadku, za datę wpływu wniosku o dofinansowanie uznaje się datę wpływu wersji papierowej wniosku do Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego mieszczącego się przy ul. Sienkiewicza 63 w Kielcach (a nie datę wpływu do Kancelarii Głównej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego).
9. Jeżeli w wyznaczonym terminie uzupełniony lub poprawiony wniosek nie zostanie dostarczony, lub dostarczony zostanie po wyznaczonym terminie nie podlega on dalszej ocenie i zostaje odrzucony.
10. Wnioskodawca ma możliwość jednorazowego uzupełnienia braków formalnych oraz oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie wskazanych przez IOK. Uzupełnienie dokumentacji oznacza przesłanie poprawionej wersji wniosku w Lokalnym Systemie Informatycznym oraz złożenie 2 egzemplarzy – pełnej wersji papierowej wniosku o dofinansowanie (nie dopuszcza się wymiany pojedynczych stron) i/lub załączników, zgodnie z uwagami przekazanymi w piśmie do Wnioskodawcy.

W przypadku uzupełnienia lub poprawy załączników do wniosku, uzupełnieniu lub poprawie podlega jedynie załącznik wskazany w wezwaniu.

11. KOP – ocena formalna II informuje Wnioskodawców o wynikach przeprowadzonej oceny formalnej. W przypadku negatywnej oceny, w piśmie do Wnioskodawcy podawane jest

uzasadnienie decyzji o odrzuceniu wniosku z przyczyn formalnych, a także informacja o możliwości wniesienia protestu w terminie 14 dni kalendarzowych liczonych od dnia doręczenia informacji o wynikach oceny. Informacja dotycząca możliwości wniesienia protestu przez Wnioskodawcę powinna zawierać podstawowe zasady dotyczące jego złożenia lub wskazywać jednoznacznie dokument, który jasno te zasady określa oraz pouczać o okolicznościach powodujących pozostawienie protestu bez rozpatrzenia.

12. W przypadku negatywnej oceny projektu Wnioskodawca ma możliwość odebrania jednego egzemplarza złożonego wniosku w terminie 14 dni od otrzymania pisma o negatywnej ocenie.
13. Po zakończeniu oceny formalnej na stronie internetowej www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl oraz portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl zostaje zamieszczona lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu tj. oceny merytorycznej.
14. Dopuszcza się możliwość sukcesywnego przekazywania wniosków o dofinansowanie projektów ocenionych pozytywnie do kolejnego etapu oceny, pomimo braku zakończenia oceny wszystkich projektów w ramach danego etapu oceny.

III. Ocena merytoryczna

1. Ocena merytoryczna jest dwuetapowa i dokonywana jest przez Komisję Oceny Projektów Ocena Merytoryczna (KOP-OM) według wzoru *Kart oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie w ramach RPOWŚ 2014-2020* stanowiącego załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu.
2. Ocena projektów prowadzona jest w oparciu o kryteria zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPOWŚ na lata 2014-2020 (Uchwała nr 71/2016 z dnia 24 października 2016r.) – załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu.
3. Na I etapie konkursu ocena przeprowadzana jest w oparciu o kryteria dopuszczające ogólne i sektorowe oraz punktowe. Natomiast na II etapie konkursu ocena dokonywana jest w oparciu o kryteria dopuszczające ogólne i sektorowe.
4. Ocena spełniania każdego z kryteriów jest przeprowadzana przez co najmniej dwóch członków KOP-OM. Prowadzenie oceny spełniania kryteriów może w szczególności przyjąć formę przeprowadzenia niezależnej oceny danego projektu przez co najmniej dwóch członków KOP-OM lub wspólną ocenę danego projektu, podczas której projekt może być porównywany z innymi projektami w ramach danego konkursu.
5. Wspólna ocena projektu może dotyczyć w szczególności sytuacji dążenia do osiągnięcia konsensusu mającego na celu usunięcie ewentualnych rozbieżności w ocenie projektu.
6. Każdy projekt w trybie konkursowym w pierwszej kolejności poddawany jest ocenie pod kątem spełniania kryteriów dopuszczających (ogólnych i sektorowych). Wynikiem takiej oceny jest spełnienie (TAK) lub niespełnienie (NIE) danego kryterium. Niespełnienie co najmniej jednego z kryteriów dopuszczających powoduje odrzucenie projektu. W przypadku nie osiągnięcia

konsensusu w ocenie kryteriów dopuszczających, wybierany jest dodatkowy członek zespołu oceniającego, którego ocena jest rozstrzygająca.

7. Projekty, które na I etapie konkursu spełniły wszystkie kryteria dopuszczające poddawane są następnie ocenie prowadzonej w oparciu o kryteria punktowe.
8. Ocena punktowa projektu jest średnią arytmetyczną dokonanych ocen. W przypadku, gdy różnica pomiędzy sumami punktów przyznanych dla projektu przez oceniających przekracza liczbę punktów stanowiących 30% maksymalnej możliwej do uzyskania, oceny projektu dokonuje dodatkowy członek zespołu oceniającego. Ostateczna ocena jest średnią wszystkich ocen projektu, zaokrąglając ją do 2 miejsc po przecinku zgodnie z zasadami matematycznymi.
9. W przypadku kryteriów oceny punktowej, dla których wcześniej nie określono szczegółowych przedziałów liczbowych dla podanej skali punktowej system oceny danego kryterium zostanie doprecyzowany po zamknięciu rundy aplikacyjnej na podstawie danych zawartych we wnioskach aplikacyjnych. Określone zostaną przedziały liczbowe i przypisana im zostanie punktacja. Przedziały liczbowe z pierwszej rundy aplikacyjnej będą obowiązujące w kolejnych naborach (o ile funkcjonować będzie lista rezerwowa projektów z poprzednich naborów).
10. Ocena merytoryczna dla:
 - a) I etapu konkursu prowadzona jest w terminie do 60 dni roboczych licząc od dnia następującego po dniu przekazania wszystkich projektów, które pozytywnie przeszły ocenę formalną w ramach danego konkursu przez KOP-OF II. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony. Decyzję o przedłużeniu oceny podejmuje Marszałek Województwa/Członek Zarządu Województwa. Informacja o przedłużeniu terminu oceny merytorycznej zamieszczana jest na stronie internetowej IOK;
 - b) II etapu konkursu przeprowadzana jest w terminie do 60 dni roboczych licząc od dnia następującego po dniu przekazania pozytywnie ocenionego pod względem formalnym projektu przez KOP-OF II. Gdy do pełnej oceny projektu konieczne jest uzyskanie dodatkowych wyjaśnień, brakujących/uzupełniających dokumentów, ekspertyz lub opinii, termin przeprowadzenia oceny wydłuża się maksymalnie o 60 dni roboczych licząc od dnia następującego po dniu uzyskania powyższych dokumentów. Termin przeprowadzenia oceny wydłuża się również maksymalnie o 60 dni roboczych w przypadku przekazania projektu do ponownej oceny formalnej, licząc od dnia następującego po dniu ponownego przekazania projektu do oceny merytorycznej.
11. Dla projektów będących w trakcie oceny na I lub II etapie konkursu, co do których zaistnieje konieczność przygotowania opinii/ekspertyzy istnieje możliwość jej zamówienia. W takiej sytuacji bieg terminu oceny zostaje zawieszony na okres niezbędny do wyboru wykonawcy

opinii/ekspertyzy, jej wykonania i otrzymania przez IOK. Po otrzymaniu opinii/ekspertyzy zespół oceniający dokonuje oceny.

12. Dla projektów będących w trakcie oceny na II etapie konkursu w uzasadnionych przypadkach (w szczególności, gdy niezbędne jest uzyskanie dodatkowych dokumentów) istnieje możliwość zawieszenia oceny merytorycznej projektu. Decyzję o zawieszeniu oceny podejmuje Dyrektor/Zastępca Dyrektora DWEFRR.
13. W uzasadnionych przypadkach oceniający mogą zwrócić się do wnioskodawcy o dokonanie wyjaśnień, uzupełnień lub poprawy ocenianego projektu. W takim przypadku zespół oceniający przygotowuje stosowne pismo do wnioskodawcy, które zawiera zakres wymaganych wyjaśnień, poprawek lub uzupełnień. Złożone uzupełnienia nie mogą prowadzić do istotnej modyfikacji projektu.
14. Jeżeli w wyznaczonym terminie wnioskodawca nie udzieli odpowiedzi na pismo DWEFRR lub nie przedłoży wyjaśnień, poprawek lub uzupełnień wskazanych w piśmie, projekt oceniany jest na podstawie posiadanej dokumentacji aplikacyjnej.
15. W przypadku stwierdzenia, że w wyniku oceny merytorycznej projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dopuszczających lub nie uzyskał wymaganej minimalnej liczby punktów, wniosek zostaje odrzucony, a Zespół Oceniający wyczerpująco uzasadnia podjętą decyzję.
16. Po zakończonej ocenie merytorycznej Sekretarz KOP-OM sporządza protokół zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny merytorycznej projektów wraz z listą ocenionych projektów zawierającą w odniesieniu do każdego projektu, co najmniej tytuł projektu, nazwę Wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny. Lista uwzględnia wszystkie projekty oceniane w danym konkursie i jest uszeregowana w kolejności od największej do najmniejszej liczby uzyskanych punktów na ocenie merytorycznej. W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów przez więcej niż jeden projekt, o miejscu każdego z nich na liście ocenionych projektów decyduje wyższa liczba punktów uzyskana w kolejnych kryteriach wskazanych jako rozstrzygające.
17. Protokół z oceny merytorycznej wraz z listą ocenionych projektów, o której mowa powyżej zatwierdzany jest przez Przewodniczącego KOP, a następnie przekazywany do KOP-OF II, który sporządza projekt Uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego w sprawie wyboru do dofinansowania projektów, w ramach dostępnych środków finansowych.
18. Rozstrzygnięcie konkursu następuje poprzez zatwierdzenie przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego listy, o której mowa w art. 44 ust. 4 *Ustawy wdrożeniowej*.
19. Po rozstrzygnięciu konkursu projekty wybrane do dofinansowania przekazywane są protokolarnie wraz z wynikiem i uzasadnieniem oceny merytorycznej do Oddziału Wdrażania



Projektów II, który niezwłocznie kieruje do wnioskodawców pisemną informację o zakończeniu oceny (wraz z jej wynikiem i uzasadnieniem przekazany od KOP-OM).

20. W przypadku projektów ocenionych negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 *Ustawy wdrożeniowej* KOP-OM informuje o tym wnioskodawców niezwłocznie po przyjęciu przez Zarząd Województwa Uchwały dotyczącej wyboru projektów do dofinansowania w ramach danego konkursu. Pismo o wyniku oceny, skierowane do wnioskodawcy zawiera pełną informację o powodach odrzucenia wniosku oraz o możliwości wniesienia protestu w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia informacji o wynikach oceny. Informacja dotycząca możliwości wniesienia protestu zawiera podstawowe zasady dotyczące jego złożenia lub wskazuje jednoznacznie dokument, który jasno te zasady określa oraz poucza o okolicznościach powodujących pozostawienie protestu bez rozpatrzenia. Wniesiony protest zawiera elementy zgodne z trybem określonym w rozdziale 15 *Ustawy wdrożeniowej*. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki do wniesienia protestu.
21. W przypadku przekazania wniosku przez Oddział Wdrażania Projektów II do ponownej weryfikacji związanej z zamiarem wprowadzenia zmian przez wnioskodawcę po podpisaniu preumowy/umowy, dokonywana jest ona przez pracowników IZ RPOWŚ i dokumentowana protokołem. W zależności od zakresu tych zmian protokół może w szczególności określać konieczność dokonania ponownej oceny merytorycznej przedmiotowego projektu. Na etapie weryfikacji, o której mowa powyżej możliwe jest żądanie od wnioskodawcy dodatkowych wyjaśnień i/lub uzupełnień. W przypadku stwierdzenia w protokole konieczności ponownej oceny jej przebieg odpowiada procedurze przewidzianej dla oceny merytorycznej opisanej powyżej.

III. Rozstrzygnięcie konkursu i wybór projektów do dofinansowania

1. Rozstrzygnięcie konkursu następuje przez zatwierdzenie Uchwałą Zarządu Województwa Świętokrzyskiego listy ocenionych projektów tj. takich, które spełniły kryteria oceny i uzyskały wymaganą liczbę punktów. Lista projektów uszeregowana jest w kolejności od projektów, które uzyskały największą liczbę punktów do projektów najniżej ocenionych i składa się z:
 - a) listy podstawowej tj. listy projektów wybranych do dofinansowania oraz
 - b) listy rezerwowej tj. listy obejmującej projekty, które spełniły minimum punktowe, jednak kwota alokacji przeznaczona na konkurs jest niewystarczająca do wybrania ich do dofinansowania. W przypadku kolejnego konkursu realizowanego w oparciu o regionalną pomoc inwestycyjną, projekty te uwzględniane będą przy tworzeniu listy rankingowej projektów kwalifikujących się do wsparcia.



2. Projekty, których dofinansowanie łącznie nie przekracza dostępnej alokacji, o której mowa w §1 Regulaminu, umieszczane są kolejno na liście podstawowej tj. liście projektów wybranych do dofinansowania.
3. W przypadku, gdy pozostała kwota przeznaczona na dofinansowanie projektu nie pozwala na dofinansowanie kolejnego projektu z listy, o której mowa w pkt. 1 w pełnej wysokości, po wyrażeniu zgody przez Wnioskodawcę, możliwe jest obniżenie poziomu dofinansowania tego projektu. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie wyrazi zgody na obniżenie poziomu dofinansowania, zapytanie kierowane jest do kolejnego Wnioskodawcy.
4. Informacja o wybranych do dofinansowania projektach zamieszczana jest na stronie internetowej www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl oraz portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.
5. W przypadku projektów pozytywnie ocenionych, ale nie wybranych do dofinansowania przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego z powodu wyczerpania alokacji przeznaczonej na konkurs, IOK niezwłocznie wysyła do Wnioskodawcy pisemną informację o wyniku oceny jego wniosku wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o którym mowa w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.
6. W przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie, nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

§13

PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. Procedura odwoławcza w odniesieniu do projektów, które otrzymały negatywną ocenę formalną lub merytoryczną, lub znalazły się na liście rezerwowej prowadzona jest w oparciu o Ustawę z dnia 11 lipca 2014r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, art. 53-68, (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 217 z późn. zm.).
2. Wnioskodawcom, których projekty przeszły pozytywnie wszystkie etapy oceny, ale nie zostały zakwalifikowane do dofinansowania ze względu na wyczerpanie puli środków przewidzianych w ramach danego konkursu i w związku z tym zostały umieszczone na liście rezerwowej, przysługuje prawo protestu od oceny merytorycznej projektu.
3. Wnioskodawcy, w przypadku negatywnej oceny jego projektu wybieranego w trybie konkursowym przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.

4. Instytucja Zarządzająca RPOWŚ na lata 2014-2020 przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez projekt lub informację o spełnieniu albo nie spełnieniu kryteriów wyboru projektów oraz pouczenie o możliwości wniesienia środka odwoławczego w postaci protestu w trybie i na zasadach określonych w ustawie wdrożeniowej.
 5. Negatywną oceną jest ocena w zakresie spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
 - a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny,
 - b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
- Wyczerpanie w ramach konkursu środków nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
6. W ramach systemu realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 przyjęła jednostopniowy przedsądowy proces odwoławczy.
 7. W ramach trybu odwoławczego Wnioskodawcy przysługuje prawo złożenia w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia informacji o negatywnej ocenie wniosku o dofinansowanie, protestu do Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2014-2020.
 8. Wnioskodawca składa protest bezpośrednio do Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2014-2020, tj.: w przypadku **negatywnej oceny formalnej** do **Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego** Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego, adres: ul. Sienkiewicza 63, 25-002 Kielce, pokój 313, III piętro, natomiast w przypadku **negatywnej oceny merytorycznej** do **Departamentu Polityki Regionalnej** Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego: adres: ul. Sienkiewicza 63, 25-002 Kielce, pokój 414, IV piętro.
 9. Protest powinien zawierać:
 - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu;
 - b) oznaczenie Wnioskodawcy;
 - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu;
 - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;

- e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - f) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
10. Jeżeli projekt otrzymał negatywną ocenę, o której mowa w pkt. 5, informacja, o której mowa w pkt. 4, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu na zasadach i w trybie, o których mowa w pkt. 9, określające:
 - a) termin do wniesienia protestu;
 - b) instytucję, do której należy wnieść protest;
 - c) wymogi formalne protestu, o których mowa w pkt. 9;
 11. Do protestu Wnioskodawca, który odebrał dokumentację aplikacyjną powinien dołączyć egzemplarz wniosku o dofinansowanie (wraz z całą dokumentacją). Natomiast Wnioskodawca, który nie odebrał w terminie do 14 dni kalendarzowych od momentu otrzymania pisma o negatywnym rozstrzygnięciu wniosku o dofinansowanie (wraz z całą dokumentacją), składa sam protest.
 12. Niedopuszczalnym jest, aby po wszczęciu protestu, Wnioskodawca wnosił dodatkowe dokumenty albo wnosił dodatkowe zarzuty, których nie dołączył w trakcie oceny formalnej bądź merytorycznej, a które mogłyby rzutować na jej wynik.
 13. Wszystkie zarzuty Wnioskodawcy, powinny zostać ujęte w jednym proteście. W przypadku, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy, ocena została przeprowadzona niezgodnie z którymkolwiek kryterium oceny, w proteście należy wskazać wszystkie te kryteria.
 14. Protest rozpatrywany jest w zależności: jeżeli odwołanie dotyczy oceny formalnej - przez Oddział Wdrażania Projektów II w Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub, gdy odwołanie dotyczy oceny merytorycznej - przez Oddział Zarządzania RPO w Departamencie Polityki Regionalnej.
 15. Pracownik Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego lub Departamentu Polityki Regionalnej sprawdza, czy protest został złożony w terminie i do właściwego Departamentu w Instytucji Zarządzającej RPOWS.
 16. Protest może zostać wycofany przez Wnioskodawcę, który go złożył. Powinno to nastąpić do czasu upływu terminu na jego rozpatrzenie, ewentualnie do czasu wydania rozstrzygnięcia. Wynikiem skutecznego wycofania protestu jest brak możliwości wniesienia przez Wnioskodawcę skargi do Sądu Administracyjnego.
 17. W przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w pkt. 9, lub zawierającego oczywiste omyłki, właściwa instytucja wzywa Wnioskodawcę do jego

uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

18. Wezwanie, o którym mowa w pkt. 17 wstrzymuje bieg terminu, o którym mowa w pkt. 21.
19. Uzupełnienie protestu, o którym mowa w pkt. 17, może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych, o których mowa w pkt. 9 lit. a – c oraz f.
20. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w pkt. 10 został wniesiony:
 - a) po terminie,
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
 - c) bez spełnienia wymogów określonych w pkt. 9 lit. d,o czym Wnioskodawca jest niezwłocznie informowany na piśmie przez Instytucję Zarządzającą RPOWŚ na lata 2014-2020.
21. Instytucja Zarządzająca RPOWŚ na lata 2014-2020 rozpatruje protest w terminie nie dłuższym niż **30 dni**, licząc od dnia jego otrzymania. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa Instytucja Zarządzająca niezwłocznie informuje na piśmie Wnioskodawcę. Termin na rozpatrzenie protestu nie może przekroczyć łącznie **60 dni**.
22. Zgodnie z art. 60 *ustawy wdrożeniowej* w rozpatrywaniu protestu, w weryfikacji, a także w ponownej ocenie nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie projektu lub jego ocenę. Przepis art. 24 §1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego stosuje się odpowiednio.
23. W Oddziale Wdrażania Projektów II w DWEFRR rozpatruje się protesty od oceny formalnej projektu. Na początku procesu członkowie KOP podpisują deklarację bezstronności i poufności. W terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia wpłynięcia protestu do DWEFRR przygotowywane jest stanowisko IOK. W przypadku rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu protestu projekt kierowany jest do właściwego etapu oceny, natomiast w przypadku jego nieuwzględnienia wnioskodawca poucza jest dodatkowo o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego Sądu Administracyjnego zgodnie z art. 61 *ustawy wdrożeniowej*.
24. W Oddziale Zarządzania RPO w Departamencie Polityki Regionalnej rozpatrywane są protesty dotyczące oceny merytorycznej projektu współfinansowanego z EFRR. Przed rozpoczęciem prac nad rozpatrywaniem protestu Oddział Zarządzania RPO zwraca się do Oddziału Oceny Merytoryczno – Technicznej DWEFRR o protokolarnie przekazanie całości dokumentacji projektowej wraz z kopią dokumentacji z przeprowadzonej oceny przez KOP –OM.

25. Pracownicy Departamentu Polityki Regionalnej dokonują analizy protestu przy zachowaniu zasady „dwóch par oczu” w terminie do 30 dni kalendarzowych liczonych od dnia wpłynięcia protestu. Jednocześnie na początku procesu pracownicy podpisują deklarację bezstronności i poufności. Informacja o wyniku rozpatrzenia protestu zostaje przekazana Wnioskodawcy na piśmie niezwłocznie po rozpatrzeniu protestu.
26. Każdorazowo Departament Polityki Regionalnej niezwłocznie informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
 - 1) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
 - 2) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do Sądu Administracyjnego. Wraz z pismem do Wnioskodawcy przesyłany jest jeden egzemplarz dokumentacji projektowej.
27. W przypadku uwzględnienia protestu Departament Polityki Regionalnej może:
 - a) skierować projekt do właściwego etapu oceny (to jest do etapu, do którego projekt nie został dopuszczony w rezultacie pierwotnej oceny), wówczas ocena jest kontynuowana począwszy od tego etapu (o wyniku dalszej oceny Wnioskodawca jest informowany niezwłocznie po jej zakończeniu zachowując prawo do wniesienia protestu w zakresie dalszego etapu oceny) albo
 - b) umieścić projekt na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym Wnioskodawcę.
28. W przypadku nieuwzględnienia protestu, lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia (przypadek, o którym mowa w art. 66 ust. 2 pkt. 1 ustawy wdrożeniowej), Wnioskodawca może w tym zakresie wnieść skargę do Sądu Administracyjnego, zgodnie z art. 3 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2016 r., poz. 394).
29. W przypadku uwzględnienia protestu Instytucja Zarządzająca RPOWŚ 2014-2020 może skierować projekt do właściwego etapu oceny albo umieścić go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej, informując o tym Wnioskodawcę.
30. Szczegółowe procedury wnoszenia skarg do Sądu Administracyjnego reguluje art. 61 – 66 *ustawy wdrożeniowej*.
31. Prawomocne rozstrzygnięcie Sądu Administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.



32. W przypadku uwzględnienia skargi na negatywne rozstrzygnięcie (nieuwzględnienie przez IZ protestu) Sąd Administracyjny przekazuje sprawę do ponownego rozpatrzenia (ponowne rozpatrzenie protestu).
33. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników organu, doręczeń i sposobu obliczania terminów.
34. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z Wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

§ 14

PODPISANIE UMÓW

1. Podstawę dofinansowania projektu stanowi umowa o dofinansowanie projektu. Wzór umowy o dofinansowanie będący załącznikiem nr 13 niniejszego Regulaminu może ulegać zmianom wynikającym z systemu realizacji RPOWŚ na lata 2014-2020 w trakcie trwania procedury konkursowej.
2. Przygotowywanie umów o dofinansowanie projektów odbywa się po wyborze przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego, na podstawie listy ocenionych projektów z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
3. IOK może dokonać kontroli uprzedniej projektu przed zawarciem umowy o dofinansowanie, w szczególności w zakresie przestrzegania przepisów prawa zamówień publicznych. Podpisanie umowy w takim przypadku uzależnione jest od wyników przeprowadzonej kontroli.
4. Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie IOK będzie wymagać od Wnioskodawcy uzupełnienia niezbędnej dokumentacji. Informacja o konieczności uzupełnienia dokumentacji zostanie przekazana Wnioskodawcy w formie pisemnej. IOK zastrzega sobie prawo, w uzasadnionych przypadkach, do wezwania Wnioskodawcy do złożenia innych dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o dofinansowanie niż wskazane w pierwotnym wezwaniu do uzupełnienia.
5. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie konieczne jest uzgodnienie przez strony umowy formy i terminu wniesienia zabezpieczenia.
6. Po podpisaniu umowy o dofinansowanie informacja na ten temat zamieszczona będzie na stronie www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl oraz portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.

§ 15

BŁĘDY W FUNKCJONOWANIU LOKALNEGO SYSTEMU INFORMATYCZNEGO (LSI)

1. W sytuacji wystąpienia błędów w funkcjonowaniu LSI uniemożliwiających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu, IOK zamieści na stronie internetowej www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl oraz portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl informację odnośnie odpowiednich zasad postępowania.
2. W przypadku wystąpienia błędów w funkcjonowaniu LSI, które nie zostały potwierdzone na stronie internetowej www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl oraz portalu www.funduszeuropejskie.pl, uniemożliwiających złożenie wniosku o dofinansowanie projektu, Wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić IOK drogą mailową na adresy: aneta.cwiek@sejmik.kielce.pl oraz malgorzata.lacka@sejmik.kielce.pl o zaistniałej sytuacji, w celu uzyskania potwierdzenia wystąpienia błędów w systemie.
3. W przypadku modyfikacji formularza wniosku w Lokalnym Systemie Informatycznym (LSI), IOK zastrzega sobie możliwość, wezwania Wnioskodawcy/Beneficjenta do zaktualizowania wniosku o dofinansowanie zgodnie z wprowadzonymi zmianami. Powyższe nie będzie miało wpływu na wynik oceny.
4. Błędy w zapisach formularza wniosku, wynikające z wadliwego funkcjonowania LSI, które nie wpływają na możliwość złożenia wniosku o dofinansowanie projektu i które zostały potwierdzone oficjalnie przez IOK, nie stanowią przesłanki do negatywnej oceny wniosku o dofinansowanie projektu.

§ 16

ANULOWANIE KONKURSU

1. Konkurs może zostać anulowany przez IOK w następujących przypadkach:
 - a) nie złożenia żadnego wniosku o dofinansowanie;
 - b) złożenia wniosków o dofinansowanie wyłącznie przez podmioty niespełniające kryteriów aplikowania do udziału w danym konkursie;
 - c) naruszenia w toku procedury konkursowej przepisów prawa i/lub zasad Regulaminu, które są istotne i niemożliwe do naprawienia;
 - d) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu;
 - e) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia konkursu, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowania

procedury konkursowej lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego;

f) awarii systemu LSI.

2. W przypadku anulowania konkursu IOK przekaze do publicznej wiadomości informację o anulowaniu konkursu wraz z podaniem przyczyny we wszystkich formach komunikacji, w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o konkursie.

§ 17

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia właściwej Uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego w sprawie przyjęcia w/w Regulaminu.
2. Instytucja Zarządzająca RPOWŚ na lata 2014-2020 zastrzega sobie możliwość dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania konkursu. Powyższe zastrzeżenie nie dotyczy jednak możliwości zmiany Regulaminu w sposób skutkujący nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność dokonania takiej zmiany wynika z odrębnych przepisów (art. 41 ust. 3 w zw. z ust. 4 ustawy wdrożeniowej).
3. Instytucja Zarządzająca poinformuje potencjalnych Wnioskodawców o wprowadzonych do niniejszego Regulaminu zmianach wraz z wyjaśnieniem oraz podaniem terminu, od którego są one stosowane. Informacja taka zostanie podana we wszystkich formach komunikacji, w jakich zostało opublikowane ogłoszenie o konkursie.
4. Do Regulaminu załącza się:
 - **Załącznik nr 1** – wzór ogłoszenia konkursowego
 - **Załącznik nr 2** – wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Osi Priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020
 - **Załącznik nr 3** – Instrukcję wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach Osi Priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 w Lokalnym Systemie Informatycznym (LSI)
 - **Załącznik nr 4** – Instrukcję obsługi LSI w zakresie procesu rejestracji i logowania
 - **Załącznik nr 5** – Lista załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Działania 2.5 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020
 - **Załącznik nr 6** – wzór Biznes Planu dla wnioskodawców ubiegających się o wsparcie z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 wraz z załącznikami

- **Załącznik nr 7** – wzór karty weryfikacji wymogów formalnych wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Osi Priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020
- **Załącznik nr 8** – wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Osi Priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020
- **Załącznik nr 9** – wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ 2014-2020
- **Załącznik nr 10** – Kryteria wyboru projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020, przyjęte Uchwałą Komitetu Monitorującego Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 Nr 71/2016 z dnia 24 października 2016r.
- **Załącznik nr 11** – „Opracowanie dotyczące rodzajów działalności gospodarczej wykluczonych z możliwości ubiegania się o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój, wynikających z zakazu udzielania pomocy publicznej w określonych sektorach działalności gospodarczej w ramach zidentyfikowanego rodzaju pomocy publicznej”
- **Załącznik nr 12** – wzór Pre-umowy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020
- **Załącznik nr 13** – wzór umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 wraz z załącznikami
- **Załącznik nr 14** – wzór etykiety na segregator
- **Załącznik nr 15** – wzór kart informacyjnych
- **Załącznik nr 16** – Instrukcja wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Działania 2.5 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020
- **Załącznik nr 17** – Lista sprawdzająca w zakresie dokumentacji dotyczącej ocen oddziaływania na środowisko dla instytucji oceniających wnioski o dofinansowanie.
- **Załącznik nr 18** – Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty konkursowe współfinansowane z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020

Wykaz zmian do Regulaminu dwuetapowego konkursu zamkniętego nr RPSW.02.05.00-IZ.00-26-071/16

Lp.	Część dokumentu, do którego odnosi się uwaga (Działanie, pkt tabeli, itp.)	Zapis przed zmianą	Zapis po zmianie
1	§6 ust. 2 lit. c Regulaminu dwuetapowego konkursu zamkniętego nr RPSW.02.05.00-IZ.00-26-071/16	<i>„w przypadku, gdy planowana inwestycja ma charakter infrastrukturalny, na II etapie składania wniosku o dofinansowanie Wnioskodawca musi dołączyć pozwolenie na budowę/zgłoszenie robót budowlanych jako załącznik obligatoryjny wraz z kompletną dokumentacją w zakresie oceny oddziaływania na środowisko”</i>	<i>„w przypadku, gdy planowana inwestycja ma charakter infrastrukturalny, Wnioskodawca na etapie składania wniosku o dofinansowanie musi dołączyć pozwolenie na budowę/zgłoszenie robót budowlanych jako załącznik obligatoryjny. Dokument ten należy dostarczyć na II etapie konkursu bądź najpóźniej w terminie na co najmniej 30 dni kalendarzowych przed złożeniem pierwszego wniosku o płatność, w którym Beneficjent wnioskuje o płatność zaliczkową/refundacyjną, ale nie później niż do dnia wskazanego w umowie o dofinansowanie (warunek rozwiązujący), w celu weryfikacji niniejszego dokumentu”</i>

INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA ZAŁĄCZNIKÓW W RAMACH DZIAŁANIA 2.5 REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO NA LATA 2014-2020

Część ta służy weryfikacji załączników niezbędnych dla rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Działania 2.5 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego 2014-2020. Należy wskazać odpowiednie dokumenty, które zostały załączone do wniosku o dofinansowanie. Istnieje również możliwość dołączenia dodatkowych załączników (podać jakie), które Beneficjent uzna za niezbędne w celu dokonania prawidłowej oceny projektu. Należy to zrobić w tabeli *Inne niezbędne załączone na I i II etapie konkursu dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu*.

W zależności od etapu konkursu, Beneficjent zaznacza pole „nie dotyczy” i wypełnia tylko rubryki dotyczące załączników składanych na danym etapie konkursu.

Uwaga!

W przypadku dokumentów stanowiących załączniki do Instrukcji, Wnioskodawca wypełnia formularze odpowiednimi danymi. Należy zwrócić szczególną uwagę na zachowanie logotypów.



Załącznikami wymaganymi są:

I etap konkursu:

1. Biznes Plan wraz z wersją elektroniczną (płyta CD/DVD)
2. Dokumenty potwierdzające podstawę wyceny poszczególnych elementów
3. Krajowy Rejestr Sądowy bądź inny dokument rejestrowy Wnioskodawcy wraz z umową spółki
4. Oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP
5. Upoważnienia i pełnomocnictwa osób/podmiotów upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy, innych niż wykazanych w dokumentach rejestrowych
6. Oświadczenie Beneficjenta i instytucji partycypujących finansowo w kosztach o posiadaniu środków niezbędnych do zrealizowania Projektu, w przypadku instytucji społecznych statut i odpowiednia uchwała organu stanowiącego
7. Bilans za 3 ostatnie lata obrotowe (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości
8. Rachunek zysków i strat za 3 ostatnie lata obrotowe (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości
9. Formularz informacji o pomocy publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie
10. Oświadczenie o środkach transportu
11. Inne niezbędne załączone dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu

II etap konkursu:

1. Dokumentacja związana z oceną oddziaływania na środowisko:
 - a) Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (OOŚ)
 - b) Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000 (Dodatek 1 do Formularza OOŚ)
 - c) Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną (Dodatek 2 do Formularza OOŚ)
 - d) Tabela dotycząca przestrzegania przez aglomeracje przepisów dyrektywy dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych (Dodatek 3 do Formularza OOŚ)
 - e) Oświadczenie o niezaleganiu z informacją wobec rejestrów prowadzonych przez Generalną Dyрекcję Ochrony Środowiska (GDOŚ)

- f) Wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z kartą informacyjną przedsięwzięcia
 - g) Postanowienie w sprawie potrzeby lub braku potrzeby przeprowadzenia OOS wraz z niezbędnymi opiniami właściwych organów opiniujących
 - h) Postanowienie ustalające zakres raportu OOS wraz z niezbędnymi opiniami właściwych organów opiniujących
 - i) Postanowienia uzgadniające RDOŚ oraz opiniujące właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej (jeżeli zostało wydane), wydane przed decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach
 - j) Dokumenty potwierdzające udział społeczeństwa w procedurze OOS
 - k) Decyzję administracyjną, w przypadku której prowadzi się postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 (dla przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000)
 - l) Postanowienie RDOŚ uzgadniające decyzję, w przypadku której prowadzi się postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 (dla przedsięwzięć mogących wpływać na obszar Natura 2000)
 - m) Postanowienie RDOŚ nakładające obowiązek lub brak obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000
 - n) Postanowienie RDOŚ w sprawie uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia w zakresie oddziaływania na obszar Natura 2000
 - o) Elektroniczna wersja raportu OOS zawierająca streszczenie w języku niespecjalistycznym (jeżeli został opracowany)
 - p) Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z dokumentem (informacją) potwierdzającym podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej decyzji
 - q) Kopia formularza wraz z niezbędnymi opiniami *„Informacja na temat projektów, które mogą wywierać istotny negatywny wpływ na obszary NATURA 2000, zgłoszone Komisji (Dyrekcja Generalna ds. Środowiska) na mocy dyrektywy 92/43/EWG”*, jeżeli organ, który wydał zgodę na realizację przedsięwzięcia, stwierdził występowanie negatywnego oddziaływania na obszar Natura 2000
2. Kopia pozwolenia na budowę wraz z kopią wniosku o wydanie pozwolenia na budowę
 3. Kopia zgłoszenia robót budowlanych, dla którego nie wniesiono sprzeciwu
 4. Kosztorys inwestorski
 5. Oświadczenie o posiadanej dokumentacji technicznej
 6. Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele budowlane/ Oświadczenie



o prawie dysponowania nieruchomością na cele projektu

7. Oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP
8. Bilans za 3 ostatnie lata obrotowe (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości
9. Rachunek zysków i strat za 3 ostatnie lata obrotowe (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości
10. Dokument potwierdzający posiadanie środków niezbędnych do zrealizowania Projektu
11. Formularz informacji o pomocy publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie
12. Upoważnienia i pełnomocnictwa osób/podmiotów upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy, innych niż wykazanych w dokumentach rejestrowych
13. Inne niezbędne załączone dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu



I etap konkursu:

1. Biznes Plan wraz z wersją elektroniczną (płyta CD/DVD)

Jest to dokument obowiązkowy dla wszystkich Wnioskodawców. Należy go opracować zgodnie ze wzorem Biznes Planu dla wnioskodawców ubiegających się o wsparcie w ramach Działania 2.5 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020. Biznes Plan jest załącznikiem rozszerzającym informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie, który należy obligatoryjnie dołączyć w wersji papierowej i elektronicznej (płyta CD/DVD) do dokumentacji aplikacyjnej. Wzór Biznes Planu stanowi odrębny załącznik do Regulaminu konkursu.

2. Dokument potwierdzający podstawę wyceny poszczególnych elementów

Jest to dokument obowiązkowy dla wszystkich Wnioskodawców. Należy załączyć oferty potwierdzające podstawę wyceny poszczególnych elementów. Ponadto, Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć specyfikację poszczególnych elementów projektu, z której powinny wynikać m.in.: ilość, rodzaj, typ, główne parametry, ceny jednostkowe sprzętu (w formie kosztorysu).

3. Krajowy Rejestr Sądowy bądź inny dokument rejestrowy Wnioskodawcy wraz z umową spółki

Jest to dokument obowiązkowy dla wszystkich Wnioskodawców. Należy dostarczyć wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego wraz z umową spółki, a w przypadku podmiotów nie mających obowiązku rejestracji w KRS, należy dostarczyć inny dokument rejestrowy Wnioskodawcy wraz z umową spółki lub innymi dokumentami określającymi podstawę prawną funkcjonowania Wnioskodawcy.

4. Oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP

Jest to dokument obowiązkowy dla wszystkich Wnioskodawców. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji.

5. Upoważnienia i pełnomocnictwa osób/podmiotów upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy, innych niż wykazanych w dokumentach rejestrowych.

W szczególnych przypadkach, mogących przyczynić się do sprawniejszej realizacji, rozliczenia i monitoringu projektu możliwe jest, na zasadach przewidzianych prawem (w zależności od statusu



i formy prawnej Wnioskodawcy) udzielenie upoważnienia/pełnomocnictwa dla innych niż wskazanych w dokumentach rejestrowych/statutowych osób/podmiotów do reprezentowania wnioskodawcy.

W dokumencie tym powinny się znaleźć przynajmniej następujące informacje: dane osoby/podmiotu udzielającego pełnomocnictwa/upoważnienia, czas na który udzielane jest pełnomocnictwo/upoważnienie, dane osoby/podmiotu, któremu udzielane jest upoważnienie, podstawa prawna udzielenia pełnomocnictwa/upoważnienia, przesłanki udzielenia pełnomocnictwa/upoważnienia, zakres udzielonego pełnomocnictwa/upoważnienia.

W przypadku gdy w dokumentach statutowych nie przewidziano pełnomocnictwa należy przedłożyć pisemne poświadczony notarialnie upoważnienie do podpisywania wniosku o dofinansowanie i zaciągania zobowiązań finansowych.

6. Oświadczenie Beneficjenta i instytucji partycypujących finansowo w kosztach o posiadaniu środków niezbędnych do zrealizowania Projektu

Jest to dokument obowiązkowy dla wszystkich Wnioskodawców. Wnioskodawca jest zobowiązany dołączyć do wniosku o dofinansowanie projektu oświadczenie, że posiada środki finansowe niezbędne do realizacji projektu, podpisane przez osoby upoważnione do jego reprezentowania. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej instrukcji.

7. Bilans za ostatnie 3 lata obrotowe (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości

W przypadku Wnioskodawców prowadzących pełną księgowość, należy załączyć bilans za ostatnie 3 lata obrotowe (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości. W przypadku podmiotów niezobowiązanych do sporządzania bilansu na *Liście załączników* należy zaznaczyć opcję „N/D”.

8. Rachunek zysków i strat za ostatnie 3 lata obrotowe (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości

W przypadku Wnioskodawców prowadzących pełną księgowość, należy załączyć rachunek zysków i strat za ostatnie 3 lata obrotowe (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości. W przypadku podmiotów nie zobowiązanych do sporządzania rachunku zysków i strat, należy dołączyć PIT wraz z PIT B/CIT lub równoważne dokumenty.



9. Formularz informacji o pomocy publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie

Jest to dokument obowiązkowy dla wszystkich Wnioskodawców. Wzór formularza dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów:

<https://uokik.gov.pl/wzor formularza inna niz pomoc de minimis.php>.

10. Oświadczenie o środkach transportu

W przypadku, gdy zakres projektu obejmuje wydatki związane z nabyciem pojazdów, Wnioskodawca zobowiązany jest do wypełnienia Oświadczenia o środkach transportu, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej instrukcji.

11. Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu

Wnioskodawca może dołączyć inne załączniki, mogące pomóc w należytej ocenie przedstawionego wniosku. W szczególności powinny to być dokumenty uzasadniające przyjęcie rozwiązań odmiennych niż typowe, korzystanie ze zwolnień lub innej ścieżki legislacyjnej niż typowa. Dokumentami takimi mogą być także wszelkiego rodzaju dodatkowe ekspertyzy, badania, na skutek których przyjęto szczególne rozwiązania projektu. Mogą to być także nawiązania do rządowych lub regionalnych planów lub badań strategicznych (np. wypis ze strategii rozwoju województwa), a także lokalne strategie i plany rozwoju. Dla projektów infrastrukturalnych dodatkowymi dokumentami mogą być opinie konserwatora zabytków, ekspertyzy archeologiczne, postanowienia o uzgodnieniu z organem administracji architektoniczno-budowlanej niektórych wymaganych Ustawą – Prawo budowlane rozwiązań projektowych.

II etap konkursu:

1. Dokumentacja związana z oceną oddziaływania na środowisko

Obowiązek prowadzenia inwestycji zgodnie z wymogami dotyczącymi zachowania, ochrony i poprawy jakości środowiska naturalnego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego. Przedkładany projekt powinien posiadać komplet dokumentacji świadczącej o prawidłowo przeprowadzonej procedurze OOS. Dokumentacja związana z oceną oddziaływania na środowisko musi zostać dostarczona na II etap konkursu lub na co najmniej 30 dni kalendarzowych przed złożeniem pierwszego wniosku o płatność, w którym Beneficjent wnioskuje o płatność zaliczkową/refundacyjną, ale nie później niż do dnia wskazanego w umowie/decyzji (warunek rozwiązujący). Zadaniem IZ jest sprawdzenie przed udzieleniem dofinansowania/wypłatą dofinansowania czy projekt posiada komplet dokumentacji świadczącej o prawidłowo przeprowadzonej procedurze OOS. Na ocenie merytorycznej na II etapie konkursu weryfikacja ta odbywać się będzie za pomocą *Listy sprawdzającej w zakresie dokumentacji dotyczącej ocen oddziaływania na środowisko dla instytucji oceniających wnioski o dofinansowanie*, stanowiącej odrębny załącznik do Regulaminu konkursu. Po zweryfikowaniu procedury OOS udzielana będzie odpowiedź „TAK/NIE/NIE DOTYCZY” w kryterium merytorycznym ogólnym dopuszczającym nr 9 pn. *Poprawność przeprowadzenia procedury Oceny Oddziaływania na Środowisko (OOS)*. Niespełnienie powyższego kryterium przez projekt spowoduje jego odrzucenie.

Uwaga!

Przed przystąpieniem do przeprowadzenia procedury OOS koniecznym jest zapoznanie się z *Formularzem do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (OOS)*.

a) Formularz do wniosku o dofinansowanie w zakresie oceny oddziaływania na środowisko (OOS)

Do wniosku Beneficjent dołącza wypełniony formularz OOS zgodnie z zawartą w nim instrukcją na obowiązującym wzorze - załącznik nr 1a do niniejszej instrukcji.

W oparciu o powyższy formularz konieczne jest dostarczenie stosownych informacji i dokumentów potwierdzających prawidłowo przeprowadzoną procedurę OOS.

b) Deklaracja organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów natura 2000 (Dodatek 1 do Formularza OOS)

W przypadku, gdy projekt samodzielnie lub w połączeniu z innymi projektami nie wpływa w istotny sposób negatywnie na obszary, które są lub mają być objęte siecią Natura 2000, Beneficjent dołącza do wniosku o dofinansowanie projektu wypełnioną przez właściwy organ deklarację oraz mapę, na której wskazano lokalizację projektu i obszarów Natura 2000 - załącznik nr 1b do niniejszej instrukcji.

Organem wydającym deklarację jest właściwy Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska (RDOŚ), który zgodnie z art. 32 ust. 3 *Ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody* (zwanej dalej „Uop”) koordynuje funkcjonowanie obszarów Natura 2000 na obszarze swojego działania i do którego zadań, zgodnie z art. 131 ust. 1 *Ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko* (zwanej dalej „Uooś”), należy ochrona i zarządzanie obszarami Natura 2000 oraz przeprowadzanie ocen oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko lub udział w tych ocenach.

Wylączeniu z obowiązku przedkładania deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów sieci Natura 2000, podlegają następujące zamierzenia inwestycyjne:

- projekty nieinfrastrukturalne (np. zakup sprzętu, urządzeń, taboru);
 - kolektory słoneczne, panele fotowoltaiczne na budynkach;
 - powietrzne pompy ciepła;
 - prace związane z wymianą źródeł i systemów grzewczych w budynkach;
 - przedsięwzięcia, dla których przeprowadzono ocenę oddziaływania na obszar Natura 2000 w ramach decyzji środowiskowej oraz przedsięwzięcia, dla których przeprowadzona została ocena oddziaływania na obszar Natura 2000 w myśl art. 98 ustawy OOS;
- oraz następujące przedsięwzięcia położone poza obszarami Natura 2000:
- wszelkie prace konserwatorskie i restauratorskie prowadzone wewnątrz i na zewnątrz budynków;
 - przebudowy obiektów, mieszczących się w obrysie zewnętrznym ścian parteru budynku (m.in. nadbudowę, przebudowę układu wewnętrznego pomieszczeń itp.);
 - energooszczędne oświetlenia ulic i dróg;

- **obiekty małej architektury i zagospodarowanie terenów zielonych;**
- **termomodernizacji budynków.**

W przypadku ww. inwestycji wnioskodawca powinien przedstawić stosowne wyjaśnienie.

**c) Deklaracja właściwego organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną
(Dodatek 2 do Formularza OOS)**

W formularzu OOS Beneficjent odpowiada na pytanie: *Czy projekt obejmuje nowe zmiany charakterystyki fizycznej części wód powierzchniowych lub zmiany poziomu części wód podziemnych, które pogarszają stan jednolitej części wód lub uniemożliwiają osiągnięcie dobrego stanu wód/potencjału?* (pytanie nr 5.2). W przypadku, gdy przy pytaniu, o którym mowa powyżej, Beneficjent zaznaczył odpowiedź „NIE”, zobowiązany jest wówczas dołączyć do wniosku o dofinansowanie wypełnioną przez właściwy organ deklarację organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną - załącznik nr 1c do niniejszej instrukcji.

Organem właściwym do wydania deklaracji jest RDOŚ.

Brak konieczności dołączania do wniosku o dofinansowanie deklaracji organu odpowiedzialnego za gospodarkę wodną przewidziano dla następujących przedsięwzięć:

- **przedsięwzięć, które uzyskały decyzję środowiskową, w treści której znajdują się wnioski z przeprowadzonej analizy oddziaływania inwestycji na JCWP;**
- **projektów nieinfrastrukturalnych;**
- **kabli teletechnicznych instalowanych na istniejących słupach;**
- **ścieżek rowerowych;**
- **montażu anten, nadajników i odbiorników na istniejących obiektach budowlanych,**
- **termomodernizacji budynków;**
- **kolektorów słonecznych, paneli fotowoltaicznych na budynkach;**
- **powietrznych pomp ciepła;**
- **wszelkich prac konserwatorskich i restauratorskich prowadzonych wewnątrz i na zewnątrz budynków oraz remontów obiektów budowlanych innych niż kategorie VII, XXI, XXIV, XXVII, XXVIII, XXX z załącznika do ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2017 r. poz. 1332);**
- **zmian sposobu użytkowania istniejących budynków;**
- **prac związanych z wymianą źródeł i systemów grzewczych w budynkach;**



- **przebudowy obiektów innych niż ww. kategorie, mieszczące się w obrysie zewnętrznym ścian parteru budynku (m.in. nadbudowę, przebudowę układu wewnętrznego pomieszczeń itp.);**
- **energooszczędne oświetlenie ulic i dróg;**
- **obiektów małej architektury i zagospodarowania terenów zielonych.**

W przypadku ww. inwestycji wnioskodawca powinien przedstawić stosowne wyjaśnienie.

d) Tabela dotycząca przestrzegania przez aglomeracje będące przedmiotem formularza wniosku przepisów dyrektywy dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych (Dodatek 3 do Formularza OOS)

Do wniosku Beneficjent dołącza wypełnioną tabelę na obowiązującym wzorze - załącznik nr 1d do niniejszej instrukcji. Dotyczy projektów w sektorze usług zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków komunalnych.

e) Oświadczenie o niezaleganiu z informacją wobec rejestrów prowadzonych przez Generalną Dyрекcję Ochrony Środowiska (GDOŚ) - dotyczy organów właściwych do przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko oraz strategicznej oceny oddziaływania na środowisko

GDOŚ prowadzi bazę danych OOS oraz strategicznych OOS, w tym danych o dokumentacji sporządzanej w ramach tych postępowań. Zgodnie z art. 129 ust. 1 Uooś organy właściwe do przeprowadzenia OOS przedsięwzięcia oraz strategicznej OOS są obowiązane do corocznego przedkładania GDOŚ, w terminie do końca marca, informacji o prowadzonych OOS przedsięwzięcia oraz strategicznych OOS, niezbędnych do prowadzenia bazy danych, o której mowa w art. 128 Uooś, w tym danych o dokumentacji sporządzanej w ramach tych ocen, za rok poprzedni.

GDOŚ prowadzi również Centralny Rejestr Form Ochrony Przyrody. Zgodnie z art. 113 ust. 4 Uop, Organ, który utworzył lub ustanowił formę ochrony przyrody przesyła GDOŚ, w terminie 30 dni od dnia jej utworzenia lub ustanowienia, kopię aktu o utworzeniu lub ustanowieniu danej formy ochrony przyrody oraz informacje, określone w przepisach wydanych na



podstawie ust. 1a, a także, w tym samym terminie, dokonuje wpisu tych informacji do centralnego rejestru form ochrony przyrody.

Do wniosku Beneficjent dołącza wypełnione na obowiązującym wzorze oświadczenie - załącznik nr 1e do niniejszej instrukcji.

f) Wniosek o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z kartą informacyjną przedsięwzięcia

Zgodnie z art. 73 ust. 1 Uooś postępowanie w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wszczyna się na wniosek podmiotu planującego podjęcie realizacji przedsięwzięcia. Zatem jeżeli zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa postępowanie takie zostało wszczęte, Beneficjent dołącza do wniosku o dofinansowanie kopię wniosku o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z kopią karty informacyjnej przedsięwzięcia.

g) Postanowienie w sprawie potrzeby lub braku potrzeby przeprowadzenia OoŚ wraz z niezbędnymi opiniami właściwych organów opiniujących

W przypadku wydania postanowienia w przedmiocie obowiązku przeprowadzenia OoŚ lub braku takiego obowiązku oraz w przypadku wydania opinii właściwych organów opiniujących (RDOŚ/organ Państwowej Inspekcji Sanitarnej), Beneficjent dołącza ich kopię do wniosku o dofinansowanie – dotyczy przedsięwzięć mogących potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko wymienionych w § 3 *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko* (Dz. U. 2010 Nr 213 poz. 1397 z póź. zm.) *zwanym dalej rozporządzeniem OoŚ*.

h) Postanowienie ustalające zakres raportu OoŚ wraz z niezbędnymi opiniami właściwych organów opiniujących

Jeżeli zostało wydane postanowienie określające zakres raportu OoŚ oraz opinie RDOŚ i organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej, Beneficjent dołącza ich kopie do wniosku



o dofinansowanie – dotyczy przedsięwzięć mogących zawsze znacząco oddziaływać na środowisko wymienionych w § 2 rozporządzenia OOŚ.

- i) Postanowienia uzgadniające RDOŚ oraz opiniujące właściwego organu Państwowej Inspekcji Sanitarnej (jeżeli zostało wydane), wydane przed decyzją o środowiskowych uwarunkowaniach**

Jeżeli zostały wydane postanowienia i opinie, o których mowa powyżej Beneficjent dołącza ich kopie do wniosku o dofinansowanie

- j) Dokumenty potwierdzające udział społeczeństwa w procedurze OOŚ**

Zgodnie z art. 29 Uooś każdy ma prawo składania uwag i wniosków w postępowaniu wymagającym udziału społeczeństwa. Organy administracji właściwe do wydania decyzji lub opracowania projektów dokumentów, w przypadku których przepisy Uooś lub innych ustaw wymagają zapewnienia możliwości udziału społeczeństwa, zapewniają możliwość udziału społeczeństwa odpowiednio przed wydaniem tych decyzji lub ich zmianą oraz przed przyjęciem tych dokumentów lub ich zmianą. Zatem w przypadku prowadzonego postępowania OOŚ, w którym to wymagany był udział społeczeństwa Beneficjent dołącza kopie dokumentów potwierdzających jego udział w procedurze OOŚ.

- k) Decyzja administracyjna, w przypadku której prowadzi się postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 (dla przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000).**

Jeżeli została wydana decyzja, o której mowa w art. 96 ust 1 i 2 Uooś, w przypadku której prowadzono postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura, Beneficjent dołącza jej kopię do wniosku o dofinansowanie.

- l) Postanowienie RDOŚ uzgadniające decyzję, w przypadku której prowadzi się postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na obszar Natura 2000 (dla przedsięwzięć mogących wpływać na obszar Natura 2000),**



Jeżeli zostało wydane postanowienie, o którym mowa powyżej Beneficjent dołącza jego kopię do wniosku o dofinansowanie.

m) Postanowienie RDOŚ nakładające obowiązek lub brak obowiązku przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000

Jeżeli zostało wydane postanowienie, o którym mowa powyżej Beneficjent dołącza jego kopię do wniosku o dofinansowanie – dotyczy przedsięwzięć mogących wpływać na obszar Natura 2000.

n) Postanowienie RDOŚ w sprawie uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięcia w zakresie oddziaływania na obszar Natura 2000

Jeżeli zostało wydane postanowienie, o którym mowa powyżej Beneficjent dołącza jego kopię do wniosku o dofinansowanie – dotyczy przedsięwzięć mogących wpływać na obszar Natura 2000.

o) Elektroniczna wersja raportu OOS zawierająca streszczenie w języku niespecjalistycznym

Jeżeli został opracowany raport o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko, Beneficjent dołącza do wniosku o dofinansowanie jego elektroniczną wersję zawierającą streszczenie w języku niespecjalistycznym. W przypadku nie posiadania elektronicznej wersji raportu należy załączyć wersję papierową wraz ze streszczeniem w języku niespecjalistycznym.

p) Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach wraz z dokumentem (informacją) potwierdzającym podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej decyzji

Jeżeli została wydana decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach, Beneficjent dołącza jej kopię do wniosku o dofinansowanie wraz z dokumentem (informacją) potwierdzającym podanie do publicznej wiadomości informacji o wydanej decyzji.



- q) **Kopia formularza¹ wraz z niezbędnymi opiniami „Informacja na temat projektów, które mogą wywierać istotny negatywny wpływ na obszary NATURA 2000, zgłoszone Komisji (DG ds. Środowiska) na mocy dyrektywy 92/43/EWG”, jeżeli organ, który wydał zgodę na realizację przedsięwzięcia, stwierdził występowanie negatywnego oddziaływania na obszar Natura 2000**

Dotyczy indywidualnych projektów, które mogą wywierać istotny negatywny wpływ na obszary NATURA 2000, zgłoszone Komisji (DG ds. Środowiska) na mocy dyrektywy 92/43/EWG

- 2. Kopia pozwolenia na budowę wraz z kopią wniosku o wydanie pozwolenia na budowę ^{2/} kopia zezwolenia na realizację inwestycji drogowej wraz z kopią wniosku o wydanie zezwolenia na realizację inwestycji drogowej³**

Kopia pozwolenia na budowę/zezwoleńia na realizację inwestycji drogowej musi zostać dostarczona na II etap konkursu lub na co najmniej 30 dni kalendarzowych przed złożeniem pierwszego wniosku o płatność, w którym Beneficjent wnioskuję o płatność zaliczkową/refundacyjną, ale nie później niż do dnia wskazanego w umowie/decyzji (warunek rozwiązujący).

Załączone dokumenty powinny być aktualne i prawomocne np. pozwolenie na budowę nie starsze niż trzy lata od momentu kiedy stało się ono ostateczne, chyba że prace budowlane zostały już rozpoczęte - w takim przypadku należy dołączyć kopię pierwszej strony stosownego dziennika budowy oraz kopię stron z pierwszym i ostatnim wpisem w dzienniku budowy. Dodatkowo Beneficjent załącza kopię wniosku o wydanie pozwolenia na budowę/wniosku o wydanie zezwolenia na realizację inwestycji drogowej.

¹ Formularz do uzyskania w GDOŚ. Informacje nt. zarządzania obszarami Natura 2000: http://ec.europa.eu/environment/nature/natura2000/management/guidance_en.htm#art6.

² Nie dotyczy projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”, dla których wymagane jest załączenie programu funkcjonalno – użytkowego.

³ Nie dotyczy projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”, dla których wymagane jest załączenie programu funkcjonalno – użytkowego.



Nie wszystkie projekty dotyczące robót budowlanych wymagają pozwolenia na budowę. Szczegółowo wyjaśniają to zagadnienie artykuły 29, 30, 31 ustawy z 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 1409 z późniejszymi zmianami).

3. Kopia zgłoszenia robót budowlanych, dla którego nie wniesiono sprzeciwu⁴

Kopia zgłoszenia robót budowlanych, dla którego nie wniesiono sprzeciwu musi zostać dostarczona na II etap konkursu lub na co najmniej 30 dni kalendarzowych przed złożeniem pierwszego wniosku o płatność, w którym Beneficjent wnioskuje o płatność zaliczkową/refundacyjną, ale nie później niż do dnia wskazanego w umowie/decyzji (warunek rozwiązujący). Załączone dokumenty powinny być aktualne.

4. Kosztorys inwestorski

Kosztorys inwestorski sporządzony zgodnie z *rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. 2004 Nr 130, poz. 1389)* - dotyczy sposobów wyceny obiektów i robót budowlanych oraz montażowych i instalacyjnych. W przypadku obszernych kosztorysów (powyżej 100 stron) należy przedłożyć je w wersji elektronicznej (płyta CD/DVD).

Natomiast dla projektów o charakterze nieinfrastrukturalnym (np. dot. zakupu sprzętu i urządzeń) należy załączyć dokument potwierdzający podstawę wyceny poszczególnych elementów (np. oferty). Dokument ten dotyczy również projektów infrastrukturalnych w ramach, których kupowane jest wyposażenie nieujęte w kosztorysie. Kosztorys inwestorski musi zostać dostarczony na II etap konkursu lub na co najmniej 30 dni kalendarzowych przed złożeniem pierwszego wniosku o płatność, w którym Beneficjent wnioskuje o płatność zaliczkową/refundacyjną, ale nie później niż do dnia wskazanego w umowie/decyzji (warunek rozwiązujący).

⁴ Nie dotyczy projektów realizowanych w formule „zaprojektuj i wybuduj”, dla których wymagane jest załączenie programu funkcjonalno – użytkowego.

5. Oświadczenie o posiadanej dokumentacji technicznej

Oświadczenie o posiadanej dokumentacji technicznej musi zostać dostarczone na II etap konkursu lub na co najmniej 30 dni kalendarzowych przed złożeniem pierwszego wniosku o płatność, w którym Beneficjent wnioskuję o płatność zaliczkową/refundacyjną, ale nie później niż do dnia wskazanego w umowie/decyzji (warunek rozwiązujący).

Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszej instrukcji. **W trakcie oceny merytorycznej/weryfikacji Beneficjent może zostać poproszony o dostarczenie pełnej dokumentacji technicznej projektu.**

W przypadku finansowania **projektów typu zakupy inwestycyjne (dostawy)**, Beneficjent zobowiązany jest dostarczyć specyfikację, z której powinny wynikać m.in.: ilość, rodzaj, typ, główne parametry, ceny jednostkowe sprzętu (w formie kosztorysu) oraz plan rozmieszczenia kupowanego sprzętu.

W przypadku finansowania **projektów dotyczących usług**, Beneficjent przedkłada specyfikację usługi, z której powinny wynikać m.in.: rodzaj, charakter, zakres usługi przewidzianej do realizacji w ramach projektu. W projektach, w których usługi są jedynie dodatkowym elementem towarzyszącym realizacji projektu, np. promocja projektu lub inspektor nadzoru przedłożenie specyfikacji nie jest wymagane.

6. Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele budowlane/ Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele projektu

Generalną zasadą jest, że dofinansowaniu mogą podlegać jedynie projekty realizowane na terenie (w obiekcie) należącym do Beneficjenta. Dlatego też do wniosku należy dołączyć stosowne oświadczenie, że Beneficjent posiada prawo do dysponowania nieruchomością. Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele budowlane musi zostać dostarczona na II etap konkursu lub na co najmniej 30 dni kalendarzowych przed złożeniem pierwszego wniosku o płatność, w którym Beneficjent wnioskuję o płatność zaliczkową/refundacyjną, ale nie później niż do dnia wskazanego w umowie/decyzji (warunek rozwiązujący).

Inwestor nie musi dołączać do wniosku wypisów z ksiąg wieczystych lub aktów notarialnych potwierdzających to prawo (złożenie fałszywego oświadczenia jest zagrożone odpowiedzialnością karną). W przypadku robót budowlanych wymagających jedynie czasowego zajęcia terenu nie



będącego własnością Beneficjenta, np. ułożenie podziemnych rurociągów, kabli itp., wyżej wymienione oświadczenie musi zostać poprzedzone uzyskaniem zgody właścicieli gruntów na czasowe zajęcie terenu.

Ze względu na okres monitorowania projektu, który wynosi pięć lat od jego rozliczenia finansowego dopuszcza się prawo dysponowania nieruchomością w formie dzierżawy na okres równy czasowi inwestycji plus minimum pięć lat.

Wzór oświadczenia o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane stanowi załącznik nr 3 do niniejszej instrukcji.

W przypadku projektów związanych z dostawami lub usługami należy załączyć oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością lub obiektami na cele projektu.

7. Oświadczenie o spełnieniu kryteriów MŚP

Jest to dokument obowiązkowy dla wszystkich Wnioskodawców. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej instrukcji.

8. Bilans za ostatnie 3 lata obrotowe (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości

W przypadku Wnioskodawców prowadzących pełną księgowość, należy załączyć bilans za ostatnie 3 lata obrotowe (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości. W przypadku podmiotów niezobowiązanych do sporządzania bilansu na Liście załączników należy zaznaczyć opcję „N/D”.

9. Rachunek zysków i strat za ostatnie 3 lata obrotowe (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości

W przypadku Wnioskodawców prowadzących pełną księgowość, należy załączyć rachunek zysków i strat za ostatnie 3 lata obrotowe (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości. W przypadku podmiotów nie zobowiązanych do sporządzania rachunku zysków i strat, należy dołączyć PIT wraz z PIT B/CIT lub równoważne dokumenty.

10. Dokument potwierdzający posiadanie środków niezbędnych do zrealizowania projektu

Jest to dokument obowiązkowy dla wszystkich Wnioskodawców. Wnioskodawca jest zobowiązany dołączyć do wniosku o dofinansowanie projektu dokument potwierdzający posiadanie przez Beneficjenta środków finansowych w niezbędnej wysokości (np. zaświadczenie z Banku, promesa, wyciąg bankowy). W przypadku promesy kredytowej nie może ona mieć charakteru warunkowego – musi z niej wynikać, iż instytucja finansująca zbadła zdolność kredytową Wnioskodawcy i udzieli kredytu na sfinansowanie inwestycji.

Ponadto Beneficjent, w ramach wkładu własnego pokrywa wszystkie wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu i powinno to być uwzględnione w dokumencie potwierdzającym posiadanie przez Beneficjenta końcowego środków niezbędnych do zrealizowania projektu.

Oświadczenie Beneficjenta i instytucji partycypujących finansowo w kosztach o posiadaniu środków niezbędnych do zrealizowania Projektu, w przypadku instytucji społecznych statut i odpowiednia uchwała organu stanowiącego muszą zostać dostarczone na II etap konkursu lub na co najmniej 30 dni kalendarzowych przed złożeniem pierwszego wniosku o płatność, w którym Beneficjent wnioskuje o płatność zaliczkową/refundacyjną, ale nie później niż do dnia wskazanego w umowie/decyzji (warunek rozwiązujący).

11. Formularz informacji o pomocy publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie

Jest to dokument obowiązkowy dla wszystkich Wnioskodawców. Wzór formularza dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów:

<https://uokik.gov.pl/wzor formularza inna niz pomoc de minimis.php>.

12. Upoważnienia i pełnomocnictwa osób/podmiotów upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy, innych niż wykazanych w dokumentach rejestrowych.

W szczególnych przypadkach, mogących przyczynić się do sprawniejszej realizacji, rozliczenia i monitoringu projektu możliwe jest, na zasadach przewidzianych prawem (w zależności od statusu i formy prawnej Wnioskodawcy) udzielenie upoważnienia/pełnomocnictwa dla innych niż wskazanych w dokumentach rejestrowych/statutowych osób/podmiotów do reprezentowania wnioskodawcy.

W dokumencie tym powinny się znaleźć przynajmniej następujące informacje: dane osoby/podmiotu udzielającego pełnomocnictwa/upoważnienia, czas na który udzielane jest pełnomocnictwo/



upoważnienie, dane osoby/podmiotu, któremu udzielane jest upoważnienie, podstawa prawna udzielenia pełnomocnictwa/upoważnienia, przesłanki udzielenia pełnomocnictwa/upoważnienia, zakres udzielonego pełnomocnictwa/upoważnienia. W przypadku gdy w dokumentach statutowych nie przewidziano pełnomocnictwa należy przedłożyć pisemne poświadczony notarialnie upoważnienie do podpisywania wniosku o dofinansowanie i zaciągania zobowiązań finansowych.

13. Inne niezbędne dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu

Wnioskodawca może dołączyć inne załączniki, mogące pomóc w należytej ocenie przedstawionego wniosku. W szczególności powinny to być dokumenty uzasadniające przyjęcie rozwiązań odmiennych niż typowe, korzystanie ze zwolnień lub innej ścieżki legislacyjnej niż typowa. Dokumentami takimi mogą być także wszelkiego rodzaju dodatkowe ekspertyzy, badania, na skutek których przyjęto szczególne rozwiązania projektu. Mogą to być także nawiązania do rządowych lub regionalnych planów lub badań strategicznych (np. wypis ze strategii rozwoju województwa), a także lokalne strategie i plany rozwoju. Dla projektów infrastrukturalnych dodatkowymi dokumentami mogą być opinie konserwatora zabytków, ekspertyzy archeologiczne, postanowienia o uzgodnieniu z organem administracji architektoniczno-budowlanej niektórych wymaganych Ustawą – Prawo budowlane rozwiązań projektowych.

Dane osoby/osób przedkładających załączniki:

W tym miejscu należy podać dane osoby/osób odpowiedzialnych za poprawność formalno –prawną załączników. Są to osoby tożsame z podpisującymi wniosek o dofinansowanie.

Podaje się następujące dane:

- nazwę Wnioskodawcy,
- imię i nazwisko,
- stanowisko,
- datę,
- podpis i pieczętka imienna,
- pieczętka firmowa.



Załącznik nr 1 do Instrukcji wypełnienia załączników

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW MŚP

W związku z ubieganiem się o przyznanie dofinansowania w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020

Działanie (wpisać numer i nazwę Działania)

na realizację projektu (wpisać tytuł projektu)

..... (wpisać pełną nazwę Wnioskodawcy zgodnie z dokumentem rejestrowym)

oświadcza, że jest¹:

mikroprzedsiębiorcą

małym przedsiębiorcą

średnim przedsiębiorcą

spełniającym warunki określone w załączniku I do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str.1).

1. Wnioskodawca: (wpisać pełną nazwę Wnioskodawcy zgodnie z dokumentem rejestrowym)	
2. Data rozpoczęcia działalności Wnioskodawcy (miesiąc/rok)	
3. Jest przedsiębiorstwem samodzielnym/niezależnym² UWAGA: W przypadku, gdy Wnioskodawca jest przedsiębiorcą samodzielnym/niezależnym nie wypełnia załączników a, b i c do oświadczenia o spełnianiu kryteriów MSP	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie



<p>4. Pozostaje w relacji przedsiębiorstw/ podmiotów partnerskich³ z: <i>(należy podać nazwy i wypełnić załącznik a i b oddzielnie dla każdego przedsiębiorstwa/ podmiotu partnerskiego)</i></p> <p>UWAGA: W przypadku gdy Wnioskodawca jest przedsiębiorcą nie pozostającym z żadnym innym przedsiębiorcą w stosunku partnerskim, należy wpisać – „nie dotyczy”</p>	<p>1. 2. 3. 4. 5.</p>		
<p>5. Pozostaje w relacji przedsiębiorstw/ podmiotów powiązanych⁴ z: <i>(należy podać nazwy i wypełnić załącznik a i c oddzielnie dla każdego przedsiębiorstwa / podmiotu powiązanego)</i></p> <p>UWAGA: W przypadku gdy Wnioskodawca jest przedsiębiorcą nie pozostającym z żadnym innym przedsiębiorcą w stosunku powiązania, należy wpisać – „nie dotyczy”</p>	<p>1. 2. 3. 4. 5.</p>		
<p>Dane stosowane do określenia kategorii MSP⁵</p>	<p>W ostatnim okresie sprawozdawczym (od dd.mm.rr do dd.mm.rr)</p>	<p>W poprzednim okresie sprawozdawczym (od dd.mm.rr do dd.mm.rr)</p>	<p>W okresie sprawozdawczym za drugi rok wstecz od ostatniego okresu sprawozdawczego (od dd.mm.rr do dd.mm.rr)</p>
<p>6. Wielkość zatrudnienia⁶ <i>(w Roboczych Jednostkach Pracy)</i></p>			
<p>7. Obroty ze sprzedaży netto⁷ <i>(w tys. EUR na koniec roku obrotowego)</i></p>			
<p>8. Suma aktywów bilansu <i>(w tys. EUR)</i></p>			
<p>9. 25% lub więcej kapitału lub praw głosu jest kontrolowane bezpośrednio lub pośrednio, wspólnie lub indywidualnie, przez jeden lub kilka organów publicznych</p>	<p><input type="checkbox"/> tak</p>	<p><input type="checkbox"/> nie</p>	
<p>10. Powyższa wartość 25% kapitału lub praw głosu została osiągnięta lub przekroczona przez następujących inwestorów: 1) publiczne korporacje inwestycyjne, spółki venture capital, osoby fizyczne lub grupy osób fizycznych prowadzące regularną działalność inwestycyjną w oparciu o venture capital, które inwestują w firmy nienotowane na giełdzie (tzw. „anioły biznesu”), pod warunkiem, że całkowita kwota inwestycji tych inwestorów w jedno przedsiębiorstwo nie przekroczy 1 250 000 EUR; 2) uczelnie wyższe lub ośrodki badawcze nienastawione na zysk; 3) inwestorzy instytucjonalni⁸, w tym fundusze rozwoju</p>	<p><input type="checkbox"/> tak</p>	<p><input type="checkbox"/> nie</p>	



regionalnego; 4) niezależne władze lokalne z rocznym budżetem poniżej 10 milionów EUR oraz liczbą mieszkańców poniżej 5 000 - i podmioty te nie są powiązane ⁹ , indywidualnie lub wspólnie, z przedsiębiorstwem, w którym posiadają 25% lub więcej kapitału lub prawa głosu.		
11. Przedsiębiorstwa pozostające w jednym z takich związków ^{4a} za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie prowadzą swoją działalność lub jej część na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych.	<input type="checkbox"/> tak	<input type="checkbox"/> nie

.....

(miejsowość, data)

.....

(podpis i pieczęćka
Wnioskodawcy/ osoby upoważnionej
do reprezentowania Wnioskodawcy)

¹ Do kategorii **mikroprzedsiębiorstw** oraz **małych i średnich przedsiębiorstw (MŚP)** należą przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

W kategorii MŚP przedsiębiorstwo **małe** definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

W kategorii MŚP **mikroprzedsiębiorstwo** definiuje się jako przedsiębiorstwo zatrudniające mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

W przypadku, gdy w dniu zamknięcia ksiąg rachunkowych wskaźniki danego przedsiębiorstwa przekraczają lub spadają poniżej progu zatrudnienia lub pułapu finansowego, uzyskanie lub utrata statusu średniego, małego lub mikroprzedsiębiorstwa następuje tylko wówczas gdy zjawisko to powtórzy się w ciągu dwóch kolejnych okresów obrotowych.

Powyższa zasada nie dotyczy sytuacji wynikających ze zmiany w strukturze właścicielskiej przedsiębiorstwa:

- 1) przejęcia przedsiębiorstwa mającego status MSP przez przedsiębiorstwo duże i w związku z tym z dniem przejęcia przedsiębiorstwo to stanie się przedsiębiorstwem powiązaniem lub partnerskim.
- 2) utrata statusu mikro lub małego przedsiębiorstwa może mieć także miejsce w przypadku przejęcia pierwszego z nich przez małe lub średnie przedsiębiorstwo, a w przypadku drugiego z nich w wyniku przejęcia przez średnie przedsiębiorstwo..

W sytuacjach opisanych w p.1 i 2 utrata statusu następuje w dniu przejęcia przedsiębiorstwa w sytuacji przekroczenia/spadku danych uzasadniających zmianę statusu. Mechanizm ten działa również w przypadku sytuacji odwrotnej, tj. np. sprzedaży udziałów przez podmiot dominujący i zakończenia powiązań pomiędzy przedsiębiorstwami – w takim przypadku przedsiębiorstwo będzie mogło uzyskać/odzyskać status przedsiębiorstwa MSP, o ile dane tego przedsiębiorstwa będą mieściły się w progach określonych dla danej kategorii przedsiębiorstwa.

W przypadku **nowoutworzonych** przedsiębiorstw, których księgi rachunkowe jeszcze nie zostały zamknięte dane, które mają zastosowanie do ustalenia statusu przedsiębiorstwa pochodzą z oceny (szacunku) dokonanej w dobrej wierze zgodnie z zasadami najlepszej praktyki w trakcie roku obrotowego.

Uwaga: Dane niezbędne do ustalenia kategorii przedsiębiorstwa, ustala się zgodnie z ust. 3-11 niniejszego oświadczenia.

² Za „przedsiębiorstwo samodzielne” uważa się przedsiębiorstwo:

- które nie posiada 25% lub więcej kapitału lub praw głosu w innym przedsiębiorstwie lub
- w którym inne przedsiębiorstwo nie posiada 25 % lub więcej kapitału lub praw do głosu.



Przedsiębiorstwo to nie będzie więc przedsiębiorstwem partnerskim lub powiązaniem w rozumieniu art. 3 ust. 2 i 3 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str.1).

³ Za „**przedsiębiorstwa partnerskie**” uważa się przedsiębiorstwa:

- które posiadają 25 % lub więcej kapitału lub praw głosu w innym przedsiębiorstwie lub
- w którym inne przedsiębiorstwa posiadają 25 % lub więcej kapitału lub praw głosu oraz
- które nie są przedsiębiorstwami powiązаныmi z innymi przedsiębiorstwami.

Gdy wartość procentu odnosząca się do kapitału lub praw głosu jest różna, należy zastosować wartość wyższą.

Przedsiębiorstwami partnerskimi będą więc wszystkie przedsiębiorstwa, które nie zostały zakwalifikowane jako przedsiębiorstwa powiązane i które pozostają w następującym wzajemnym związku: przedsiębiorstwo (typu „upstream”) posiada, samodzielnie lub wspólnie z jednym lub kilkoma przedsiębiorstwami powiązаныmi, 25% lub więcej kapitału lub praw głosu drugiego przedsiębiorstwa (przedsiębiorstwa typu „downstream”).

Uwaga! Uznaje się jednak za przedsiębiorstwa samodzielne, w których wartość 25 % została osiągnięta bądź przekroczona przez podmioty będące inwestorami wymienione w pkt 10 oświadczenia (pod warunkiem, że nie są oni powiązani).

⁴ „**Przedsiębiorstwa powiązane**” oznaczają przedsiębiorstwa, które pozostają w jednym z poniższych związków:

- a) przedsiębiorstwo posiada większość praw głosu w roli udziałowca/akcjonariusza lub członka w innym przedsiębiorstwie;
- b) przedsiębiorstwo ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innego przedsiębiorstwa;
- c) przedsiębiorstwo ma prawo wywierać dominujący wpływ na inne przedsiębiorstwo na mocy umowy zawartej z tym przedsiębiorstwem lub postanowień w jego statucie lub umowie spółki;
- d) przedsiębiorstwo będące udziałowcem/akcjonariuszem lub członkiem innego przedsiębiorstwa kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi udziałowcami/akcjonariuszami lub członkami tego przedsiębiorstwa, większość praw głosu udziałowców/akcjonariuszy lub członków w tym przedsiębiorstwie.

^{4a} Za „**przedsiębiorstwa powiązane przez osoby fizyczne**” uważa się przedsiębiorstwa pozostające we wskazanym powyżej związku (spełniającym kryteria z pkt 5 oświadczenia) z innymi przedsiębiorstwami za pośrednictwem osoby fizycznej lub grupy osób fizycznych działających wspólnie, jeżeli przedsiębiorstwa te wykonują swoją działalność lub część swojej działalności na tym samym rynku właściwym lub rynkach pokrewnych. Chodzi tu o sytuacje w których formalnie brak jest powiązań pomiędzy samymi przedsiębiorstwami, jednak za względu na osoby fizyczne działające zarówno w jednym jak i drugim badanym przedsiębiorstwie, występuje możliwość silnego oddziaływania pomiędzy tymi przedsiębiorstwami. Sytuacja taka ma miejsce przy przedsiębiorstwach które wzajemnie nie posiadają w sobie udziałów, akcji lub zawartych innych porozumień skutkujących powstaniem formalnej zależności powiązania. Przedsiębiorstwa takie są jednak powiązane przez osoby fizyczne, o ile te osoby fizyczne zarówno w jednym jak i drugim przedsiębiorstwie posiadają możliwość sprawowania nad nimi kontroli (wg. warunków związania z pkt 5 oświadczenia), przy czym przedsiębiorstwa te muszą dodatkowo działać na tym samym właściwym rynku lub rynkach pokrewnych.

Badając możliwość wystąpienia powiązania przedsiębiorstw poprzez osoby fizyczne działające wspólnie należy także wziąć pod uwagę relacje, które zachodzą pomiędzy tymi osobami fizycznymi, a które mogą wskazywać, iż osoby te reprezentują ten sam interes gospodarczy. W szczególności, należy mieć na względzie, czy osoby takie działając razem mogą wywierać dominujący wpływ na badane przedsiębiorstwa, czy przedsiębiorstwa podejmują wspólne działania gospodarcze i czy ich działalność się wzajemnie uzupełnia. Za istnieniem tych powiązań mogą przemawiać np.:

- wspólna klientela,
- brak wyodrębnienia finansowego,
- wspólne użytkowanie bazy logistycznej np. zajmowanie tego samego budynku (lokalu), środków transportu,
- wspólny sposób prowadzenia biznesu,
- korzystanie z tych samych kanałów dystrybucji,



- usytuowanie na komplementarnych etapach cyklu produkcyjnego, bycie zleceniodawcą/zleceniobiorcą lub korzystanie z usług drugiego przedsiębiorstwa, serwisowanie, reklamowanie jego produktów lub usług, przekazywanie drugiemu przedsiębiorstwu środków trwałych w użytkowanie, wynajem nieruchomości,
- wspólna strona internetowa – z jej treści może również wynikać, iż przedsiębiorcy prowadzą wspólną działalność,
- wspólni pracownicy.

Należy też zwrócić uwagę, że do wystąpienia „powiązania przedsiębiorstw poprzez osoby fizyczne” oprócz spełnienia powyżej wskazanych przesłanek dotyczących możliwości oddziaływania osób fizycznych na badane przedsiębiorstwa, musi również występować zbieżność rynków na którym działają te przedsiębiorstwa, tj. przedsiębiorstwa te muszą działać na tym samym rynku lub rynku pokrewnym.

Za „rynek pokrewny” uważa się rynek dla danego produktu lub usługi znajdujący się bezpośrednio na wyższym lub niższym szczeblu rynku w stosunku do rynku właściwego.

⁵ W przypadku, gdy Wnioskodawca pozostaje z innym przedsiębiorcą w związku przedsiębiorstw partnerskich albo powiązanych, Wnioskodawca wypełnia Załączniki a, b, c; a następnie dokonuje obliczenia odpowiednio **skumulowanych danych tych przedsiębiorców ze swoimi danymi**, zgodnie z rozporządzeniem Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającym niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str.1).

- W przypadku przedsiębiorstwa **samodzielnego** dane dotyczące zatrudnienia oraz dane dotyczące wielkości obrotu i rocznej sumy bilansowej tego przedsiębiorstwa ustalane są wyłącznie na podstawie rachunków tego przedsiębiorstwa.
- W przypadku przedsiębiorstw **partnerskich**, do danych przedsiębiorstwa Wnioskodawcy dotyczących zatrudnienia oraz danych dotyczących wielkości obrotu i rocznej sumy bilansowej, należy dodać dane każdego przedsiębiorstwa partnerskiego, proporcjonalnie do procentowego udziału w kapitale lub w prawie głosu (zależnie od tego, która z tych wartości jest większa). W przypadku przedsiębiorstw posiadających nawzajem akacje/udziały/prawa głosu (cross-holding) stosuje się wyższy procent.
- W przypadku przedsiębiorstw **powiązanych**, do danych przedsiębiorstwa Wnioskodawcy dotyczących zatrudnienia oraz danych dotyczących wielkości obrotu i rocznej sumy bilansowej dodaje się w 100% dane przedsiębiorstwa powiązanego.

Dane, które będą stosowane przy określaniu liczby personelu i kwot finansowych są to dane odnoszące się do zamkniętych okresów obrachunkowych i są obliczone na podstawie rocznej. Są one brane pod uwagę od dnia zamknięcia ksiąg rachunkowych. Kwota wybrana na obrót jest obliczana bez uwzględniania podatku VAT i innych podatków pośrednich. Zamknięcie okresu sprawozdawczego dokonywane jest poprzez sam upływ tego okresu i nie jest ono tożsame z zatwierdzeniem tego sprawozdania przez odpowiedni organ przedsiębiorstwa.

W przypadku nowoutworzonych przedsiębiorstw, których księgi rachunkowe jeszcze nie zostały zamknięte dane, które mają zastosowanie - pochodzą z oceny dokonanej w dobrej wierze zgodnie z najlepszą praktyką w trakcie roku obrachunkowego.

⁶ **Liczba zatrudnionych** osób odpowiada liczbie „rocznych jednostek pracy” (RJP) / ”rocznych jednostek roboczych (RJR)”, to jest liczbie pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu (na pełnych etatach) w obrębie danego przedsiębiorstwa lub w jego imieniu w ciągu całego roku, który jest brany pod uwagę. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin bez względu na długość okresu zatrudnienia lub pracowników sezonowych jest obliczana jako część ułamkowa RJP/RJR. Personel składa się z:

- a) pracowników;
- b) osób pracujących dla przedsiębiorstwa, podlegających mu i uważanych za pracowników na mocy przepisów prawa krajowego;
- c) właścicieli – kierowników;
- d) partnerów prowadzących regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiących z niego korzyści finansowe.

Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu. Okres trwania urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego nie jest wliczany.

⁷ W rozumieniu przepisów Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2013/34/UE z dnia 26 czerwca 2013 r. w sprawie rocznych sprawozdań finansowych, skonsolidowanych sprawozdań finansowych i powiązanych sprawozdań



niektórych rodzajów jednostek, zmieniającą dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2006/43/WE oraz uchylającą Dyrektywę Rady 78/660/EWG i 83/349/EWG (Dz.Urz. UE.L. Nr 182, str. 19).

⁸ W tej kategorii mieścić się będą np. fundusze inwestycyjne, fundusze emerytalne.

⁹ W rozumieniu art. 3 ust. 3 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str.1).

CZEŚĆ A

DO OŚWIADCZENIA O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW MŚP

Dane Wnioskodawcy pozostającego w układzie przedsiębiorstw/podmiotów partnerskich lub powiązanych

.....
(tytuł projektu)

Wnioskodawca (wpisać pełną nazwę Wnioskodawcy zgodnie z dokumentem rejestrowym)			
Dane stosowane do określenia kategorii MŚP	W ostatnim okresie sprawozdawczym (od dd.mm.rr do dd.mm.rr)	W poprzednim okresie sprawozdawczym (od dd.mm.rr do dd.mm.rr)	W okresie sprawozdawczym za drugi rok wstecz od ostatniego okresu sprawozdawczego (od dd.mm.rr do dd.mm.rr)
Wielkość zatrudnienia¹ (w Roboczych Jednostkach Pracy)			
Obroty ze sprzedaży netto (w tys. EUR na koniec roku obrotowego) ²			
Suma aktywów bilansu (w tys. EUR)			

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis i pieczęćka
Wnioskodawcy/ osoby upoważnionej
do reprezentowania Wnioskodawcy)

¹ Wielkości te są liczone zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str.1).

Liczba zatrudnionych osób odpowiada liczbie „rocznych jednostek pracy” (RJP) / ”rocznych jednostek roboczych (RJR) , to jest liczbie pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu (na pełnych etatach) w obrębie danego przedsiębiorstwa lub w jego imieniu w ciągu całego roku, który jest brany pod uwagę. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin bez względu na długość okresu zatrudnienia lub pracowników sezonowych jest obliczana jako część ułamkowa RJP/RJR. Personel składa się z:

- a) pracowników;
- b) osób pracujących dla przedsiębiorstwa, podlegających mu i uważanych za pracowników na mocy przepisów prawa krajowego;



c) właścicieli – kierowników;

d) partnerów prowadzących regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiących z niego korzyści finansowe.

Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu. Okres trwania urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego nie jest wliczany.

² W rozumieniu przepisów Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2013/34/UE z dnia 26 czerwca 2013 r. w sprawie rocznych sprawozdań finansowych, skonsolidowanych sprawozdań finansowych i powiązanych sprawozdań niektórych rodzajów jednostek, zmieniającą dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2006/43/WE oraz uchylającą Dyrektywę Rady 78/660/EWG i 83/349/EWG (Dz.Urz. UE.L. Nr 182, str. 19).

CZEŚĆ B

DO OŚWIADCZENIA O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW MŚP

Załącznik nr *

* należy wpisać kolejny numer zgodnie z oznaczeniem w punkcie 4 Oświadczenia o spełnianiu kryteriów MŚP przedsiębiorstwa/ podmiotu partnerskiego

.....
(tytuł projektu)

Przedsiębiorstwo/ podmiot partnerski (wpisać pełną nazwę zgodnie z dokumentem rejestrowym)			
Data rozpoczęcia działalności (miesiąc, rok)			
Udział w kapitale lub prawie głosu (w procentach)			
Dane stosowane do określenia kategorii MŚP	W ostatnim okresie sprawozdawczym (od dd.mm.rr do dd.mm.rr)	W poprzednim okresie sprawozdawczym (od dd.mm.rr do dd.mm.rr)	W okresie sprawozdawczym za drugi rok wstecz od ostatniego okresu sprawozdawczego (od dd.mm.rr do dd.mm.rr)
Wielkość zatrudnienia ¹ (w Roboczych Jednostkach Pracy)			
Obroty ze sprzedaży netto (w tys. EUR na koniec roku obrotowego) ²			
Suma aktywów bilansu (w tys. EUR)			

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis i pieczęć)
Wnioskodawcy/ osoby upoważnionej
do reprezentowania Wnioskodawcy)



¹ Wielkości te są liczone zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str.1).

Liczba zatrudnionych osób odpowiada liczbie „rocznych jednostek pracy” (RJP) / ”rocznych jednostek roboczych (RJR) , to jest liczbie pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu (na pełnych etatach) w obrębie danego przedsiębiorstwa lub w jego imieniu w ciągu całego roku, który jest brany pod uwagę. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin bez względu na długość okresu zatrudnienia lub pracowników sezonowych jest obliczana jako część ułamkowa RJP/RJR. Personel składa się z:

- a) pracowników;
- b) osób pracujących dla przedsiębiorstwa, podlegających mu i uważanych za pracowników na mocy przepisów prawa krajowego;
- c) właścicieli – kierowników;
- d) partnerów prowadzących regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiących z niego korzyści finansowe.

Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu. Okres trwania urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego nie jest wliczany.

² W rozumieniu przepisów Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2013/34/UE z dnia 26 czerwca 2013 r. w sprawie rocznych sprawozdań finansowych, skonsolidowanych sprawozdań finansowych i powiązanych sprawozdań niektórych rodzajów jednostek, zmieniającą dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2006/43/WE oraz uchylającą Dyrektywę Rady 78/660/EWG i 83/349/EWG (Dz.Urz. UE.L. Nr 182, str. 19).

CZEŚĆ C **DO OŚWIADCZENIA O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW MŚP**

Załącznik nr *

* należy wpisać kolejny numer zgodnie z oznaczeniem w punkcie 5 Oświadczenia o spełnianiu kryteriów MŚP przedsiębiorstwa/ podmiotu powiązanego

.....
(tytuł projektu)

Przedsiębiorstwo/ podmiot powiązany (wpisać pełną nazwę zgodnie z dokumentem rejestrowym)			
Data rozpoczęcia działalności (miesiąc, rok)			
Udział w kapitale lub prawie głosu (w procentach)			
Dane stosowane do określenia kategorii MŚP	W ostatnim okresie sprawozdawczym (od dd.mm.rr do dd.mm.rr)	W poprzednim okresie sprawozdawczym (od dd.mm.rr do dd.mm.rr)	W okresie sprawozdawczym za drugi rok wstecz od ostatniego okresu sprawozdawczego (od dd.mm.rr do dd.mm.rr)
Wielkość zatrudnienia ¹ (w Roboczych Jednostkach Pracy)			
Obroty ze sprzedaży netto (w tys.)			



<i>EUR na koniec roku obrotowego</i> ²			
Suma aktywów bilansu (w tys. EUR)			

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis i pieczęćka
Wnioskodawcy/ osoby upoważnionej
do reprezentowania Wnioskodawcy)

¹ Wielkości te są liczone zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str.1).

Liczba zatrudnionych osób odpowiada liczbie „rocznych jednostek pracy” (RJP) / ”rocznych jednostek roboczych (RJR) , to jest liczbie pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu (na pełnych etatach) w obrębie danego przedsiębiorstwa lub w jego imieniu w ciągu całego roku, który jest brany pod uwagę. Praca osób, które nie przepracowały pełnego roku, które pracowały w niepełnym wymiarze godzin bez względu na długość okresu zatrudnienia lub pracowników sezonowych jest obliczana jako część ułamkowa RJP/RJR. Personel składa się z:

- a) pracowników;
- b) osób pracujących dla przedsiębiorstwa, podlegających mu i uważanych za pracowników na mocy przepisów prawa krajowego;
- c) właścicieli – kierowników;
- d) partnerów prowadzących regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiących z niego korzyści finansowe.

Praktykanci lub studenci odbywający szkolenie zawodowe na podstawie umowy o praktyce lub szkoleniu zawodowym nie wchodzi w skład personelu. Okres trwania urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego nie jest wliczany.

² W rozumieniu przepisów Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2013/34/UE z dnia 26 czerwca 2013 r. w sprawie rocznych sprawozdań finansowych, skonsolidowanych sprawozdań finansowych i powiązanych sprawozdań niektórych rodzajów jednostek, zmieniającą dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2006/43/WE oraz uchylającą Dyrektywę Rady 78/660/EWG i 83/349/EWG (Dz.Urz. UE.L. Nr 182, str. 19).



CZEŚĆ D*
DO OŚWIADCZENIA O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW MŚP

**Oświadczenie Wnioskodawcy o nabyciu statusu MŚP w okresie poprzedzającym
3 ostatnie zatwierdzone okresy sprawozdawcze**

W związku z ubieganiem się o przyznanie dofinansowania w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020

Działanie (wpisać numer i nazwę Działania)

na realizację projektu (wpisać tytuł projektu)

..... (wpisać pełną nazwę Wnioskodawcy zgodnie z dokumentem rejestrowym)

oświadcza, że w oparciu o dane poprzedzające 3 ostatnie zamknięte okresy obrachunkowe nabył
status:

mikroprzedsiębiorcy

małego przedsiębiorcy

średniego przedsiębiorcy

spełniającego warunki określone w załączniku I do rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str.1).

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis i pieczęćka
Wnioskodawcy/ osoby upoważnionej
do reprezentowania Wnioskodawcy)

*** UWAGA: Część D wypełnić w przypadku rozbieżności danych przedsiębiorcy przypadających na 3 ostatnie zamknięte okresy obrachunkowe, skutkujących brakiem możliwości nabycia bądź utraty statusu MSP przez przedsiębiorcę jedynie na podstawie tych danych.**



Załącznik nr 2 do Instrukcji wypełnienia załączników

.....
Nazwa beneficjenta

.....
Miejscowość, data

**Oświadczenie Beneficjenta i instytucji partycypujących finansowo
w kosztach o posiadaniu środków niezbędnych do zrealizowania Projektu**

W imieniu (*nazwa beneficjenta*) oświadczam, że zostały zabezpieczone środki finansowe zapewniające minimum: pokrycie kosztów wkładu własnego do projektu pn., w wysokości PLN oraz całości wydatków niekwalifikowalnych projektu w wysokości PLN.

Imię i Nazwisko

.....

.....
(podpis i pieczętka osoby upoważnionej do składania oświadczenia w imieniu Beneficjenta)



Załącznik nr 3 do Instrukcji wypełnienia załączników

.....
Nazwa i adres Wnioskodawcy

.....
Miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE
O ŚRODKACH TRANSPORTU**

W związku z ubieganiem się (*nazwa Wnioskodawcy*) o przyznanie dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020 na realizację Projektu (*nazwa Projektu*) oświadczam, że zakupione w ramach dofinansowania środki transportu nie będą wykorzystywane do świadczenia odpłatnych usług transportu drogowego towarów i/lub osób przez co najmniej okres realizacji i trwałości niniejszego projektu.

Ja, niżej podpisany jestem pouczony i świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, wynikającej z art. 271 Kodeksu Karnego.

.....
(Imię i Nazwisko)

.....
(Podpis i pieczęć osoby upoważnionej do składania oświadczenie w imieniu Wnioskodawcy)



Załącznik nr 4 – 1a do Instrukcji wypełnienia załączników

**FORMULARZ DO WNIOSKU O DOFINANSOWANIE W ZAKRESIE OCENY
ODDZIAŁYWANIA NA ŚRODOWISKO (OOŚ)**

NAZWA I ADRES WNIOSKODAWCY.....

TYTUŁ PROJEKTU.....

NAZWA PRZEDSIĘWZIĘCIA WCHODZĄCEGO W SKŁAD PROJEKTU (JEŚLI DOTYCZY)

.....

ANALIZA ODDZIAŁYWANIA NA ŚRODOWISKO, Z UWZGLĘDNIENIEM POTRZEB DOTYCZĄCYCH PRZYSTOSOWANIA SIĘ DO ZMIAN KLIMATU I ŁAGODZENIA ZMIAN KLIMATU, A TAKŻE ODPORNOŚCI NA KLĘSKI ŻYWIŁOWE

Instrukcja:

W uzasadnionych przypadkach dotyczących projektu złożonego z kilku przedsięwzięć, istnieje możliwość powielania części środowiskowej w całości lub w zakresie poszczególnych punktów w zależności od specyfiki projektu.

Nie ma konieczności powielania punktów, których treść się nie zmienia. Należy jednak wskazać, które punkty stanowią część wspólną dla wszystkich przedsięwzięć.

Informacje dot. przedsięwzięcia/ć planowanych do realizacji zamieszczone w niniejszym formularzu muszą być spójne z informacjami podanymi we wniosku o dofinansowanie.

Przez pojęcie „przedsięwzięcie” rozumie się *zamierzenie budowlane lub inną ingerencję w środowisko polegającą na przekształceniu lub zmianie sposobu wykorzystania terenu, w tym również na wydobywaniu kopalin; przedsięwzięcia powiązane technologicznie kwalifikuje się jako jedno przedsięwzięcie, także jeżeli są one realizowane przez różne podmioty.* Definicją ta została zawarta w art. 3 ust. 1 pkt. 13 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 1235, z późn. zm.) dalej jako ustawa ooś.

W polach niewypełnianych należy wpisać „nie dotyczy”.

1. Zgodność projektu z polityką ochrony środowiska

Instrukcja:

W punkcie 1. należy odnieść się do każdego z przedstawionych poniżej zagadnień w zwięzły sposób, opisując jak realizacja projektu wpisuje się w unijne i krajowe polityki dotyczące ochrony środowiska i zrównoważonego rozwoju.



- 1.1 Należy opisać, w jaki sposób projekt przyczynia się do realizacji celów polityki ochrony środowiska, w tym w zakresie zmian klimatu, oraz w jaki sposób uwzględniono przedmiotowe cele w danym projekcie (w szczególności należy rozważyć następujące kwestie: efektywną gospodarkę zasobami, zachowanie różnorodności biologicznej i usług ekosystemowych, zmniejszenie emisji gazów cieplarnianych, odporność na skutki zmian klimatu, itp.).

Maksymalnie 1750 znaków

Instrukcja:

Należy opisać w jaki sposób projekt przyczynia się do realizacji celów polityki ochrony środowiska, a w tym, w zakresie dotyczącym zmian klimatu, opisanych we właściwych dokumentach strategicznych.

Uwagi pomocnicze w odniesieniu do aspektów klimatycznych

W analizowanym punkcie w odniesieniu do aspektów związanych ze zmianami klimatu i klęskami żywiołowymi należy opisać, w jaki sposób projekt przyczynia się do realizacji celów polityki klimatycznej określonych w krajowych dokumentach strategicznych. Większość wymienionych dokumentów w odniesieniu do działań związanych z łagodzeniem zmian klimatu opiera się na ustaleniach oraz celach wynikających z pakietu energetyczno-klimatycznego.

W zależności od rodzaju projektu można skorzystać z listy szczegółowych dokumentów wymienionych poniżej, przy czym dla każdego rodzaju projektu należy odnieść się do celów określonych w SPA 2020 (Strategiczny plan adaptacji dla sektorów i obszarów wrażliwych na zmiany klimatu do roku 2020), który jest podstawowym dokumentem strategicznym w obszarze adaptacji do zmian klimatu. Przykładowa lista dokumentów:

- Krajowy Plan Działania w zakresie energii ze źródeł odnawialnych (2010);
- Krajowy Plan Działań dotyczący efektywności energetycznej dla Polski (2014);
- Ocena ryzyka na potrzeby zarządzania kryzysowego. Raport o zagrożeniach bezpieczeństwa narodowego (2013);
- Polityka energetyczna Polski do 2030 roku (2009);
- Polityka klimatyczna Polski. Strategia redukcji emisji gazów cieplarnianych w Polsce do roku 2020 (2003);
- Strategia Bezpieczeństwo Energetyczne i Środowisko (2014);
- Projekt Narodowego Programu Rozwoju Gospodarki Niskoemisyjnej (2015).

- 1.2 Należy opisać, w jaki sposób projekt jest zgodny z zasadą ostrożności, zasadą działania zapobiegawczego oraz zasadą naprawiania szkody w pierwszym rzędzie u źródła i zasadą „zanieczyszczający płaci”.

Maksymalnie 1750 znaków

Instrukcja:

Należy wykazać, że projekt został również przygotowany z zachowaniem zasad:

- **ostrożności,**
- **działania zapobiegawczego,**
- **naprawiania szkody w pierwszym rzędzie u źródła,**
- **zanieczyszczający płaci** – według tej reguły sprawcy szkód w środowisku powinni ponosić pełne koszty tych działań, które są niezbędne dla usunięcia zanieczyszczenia lub koszty równoważnych działań umożliwiających osiągnięcie celów ochrony środowiska. Na podstawie tej zasady uznaje się również, że użytkownicy obiektów infrastrukturalnych powinni partycypować zarówno w pokrywaniu kosztów zmniejszania emisji, jak i kosztów eksploatacji, konserwacji i wymiany elementów infrastruktury mającej wpływ na środowisko. W tym kontekście należy wyjaśnić jak przedmiotowe wymagania zostały uwzględnione w projekcie.

Zasady: ostrożności, działania zapobiegawczego, naprawiania szkody w pierwszym rzędzie u źródła i zanieczyszczający płaci, są ogólnymi zasadami wynikającymi z art. 191 ust 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej. Ogólny opis ww. zasad znajduje się na EKOPORTALU na poniższej stronie resortu środowiska:

http://archiwum.ekoportal.gov.pl/prawo_dokumenty_strategiczne/PolitykaOchronySrodowiskaUE/CeleZasadYPrawoOchronySrodUE.html



Wytyczne dotyczące sposobu stosowania zasady ostrożności przygotowane zostały przez Komisję Europejską i opublikowane w formie komunikatu z dnia 2 lutego 2000 roku:
(<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=celex:52000DC0001>).

Przedstawiają one sposób, w jaki zasada ta jest rozumiana i stosowana przez Komisję oraz wskazują w niewiążącej formie – w jaki sposób zasada ta powinna być interpretowana przez inne podmioty. Komunikat podkreśla, że zasada przezorności powinna być zawsze uwzględniana przy dokonywaniu oceny ryzyka oraz przy zarządzaniu ryzykiem.

2. Stosowanie dyrektywy 2001/42/WE Parlamentu Europejskiego i Rady⁵ („dyrektywa SOOŚ”)

2.1 Czy projekt jest realizowany w wyniku planu lub programu, innego niż program operacyjny?

Tak Nie

2.2. Jeżeli w odpowiedzi na pytanie 2.1 zaznaczono „Tak”, należy określić, czy dany plan lub program podlegał strategicznej ocenie oddziaływania na środowisko zgodnie z dyrektywą SOOŚ

Tak Nie

Jeżeli zaznaczono odpowiedź „nie”, należy podać krótkie wyjaśnienie:

Maksymalnie 1750 znaków

Jeżeli zaznaczono odpowiedź „Tak”, należy podać nietechniczne streszczenie⁶ sprawozdania dotyczącego środowiska oraz informacji wymaganych w art. 9 ust. 1 lit. b) przedmiotowej dyrektywy (łącznie internetowe albo kopię elektroniczną).

Maksymalnie 1750 znaków

Instrukcja:

Niezależnie od tego czy projekt jest ujęty w RPOWŚ 2014-2020, w przypadku, gdy dany projekt:

- nie jest realizowany w wyniku planu lub programu, innego niż program operacyjny, w pkt 2.1. należy zaznaczyć kwadrat NIE i w pkt 2.2 wpisać „nie dotyczy”;

- jest realizowany w wyniku planu lub programu, innego niż program operacyjny, w pkt 2.1. należy zaznaczyć kwadrat TAK i wypełnić pkt 2.2. oraz odpowiednio zaznaczyć w punkcie 2.2. kwadrat:

NIE – jeśli plan lub program nie podlegał strategicznej ocenie oddziaływania na środowisko, a następnie w polu tekstowym podać krótkie wyjaśnienie, dlaczego nie przeprowadzono tej oceny,

TAK – jeśli plan lub program podlegał strategicznej ocenie oddziaływania na środowisko, oraz należy załączyć lub udostępnić link do:

- nietechnicznego streszczenia prognozy oddziaływania na środowisko, o którym mowa w art. 51 ust. 2 pkt 1 lit. e ustawy OOŚ,

- dokumentów, o których mowa w art. 43 ustawy OOŚ wraz z informacją o podaniu do publicznej wiadomości informacji o przyjęciu dokumentu i możliwości zapoznania się z dokumentacją sprawy.

Przez sprawozdanie dotyczące środowiska należy rozumieć prognozę oddziaływania na środowisko.

Przez program operacyjny należy rozumieć krajowy lub regionalny program operacyjny.

Przez plan lub program inny niż program operacyjny należy rozumieć niebędący programem

⁵ Dyrektywa 2001/42/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 czerwca 2001 r. w sprawie oceny wpływu niektórych planów i programów na środowisko (Dz. Urz. UE L197 z 21.7.2001, s. 30).

⁶ Przygotowane zgodnie z art. 5 i załącznikiem I do dyrektywy SOOŚ.



operacyjnym dokument, o którym mowa w art. 46 ustawy ooś, z którego postanowień wynika realizacja przedsięwzięcia.

3. Stosowanie dyrektywy 2011/92/WE Parlamentu Europejskiego i Rady⁷ („dyrektywa OOŚ”)

3.1 W przypadku niespełnienia warunku wstępnego dotyczącego przepisów w dziedzinie ochrony środowiska (dyrektywa 2011/92/UE i dyrektywa 2001/42/WE), zgodnie z art. 19 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, należy przedstawić łącze internetowe do uzgodnionego planu działania

Maksymalnie 1750 znaków

Instrukcja:

Punkt dotyczy wyłącznie projektów dużych w rozumieniu rozporządzenia (UE) nr 1303/2013. W polu należy wpisać „nie dotyczy” jeżeli warunek wstępny jest spełniony.

3.2 Czy projekt jest rodzajem przedsięwzięcia objętym⁸:

- załącznikiem I do tej dyrektywy (należy przejść do pytania 3.3);
- załącznikiem II do tej dyrektywy (należy przejść do pytania 3.4);
- żadnym z powyższych załączników (należy przejść do pytania 4) – należy przedstawić wyjaśnienie poniżej.

Maksymalnie 1750 znaków

Instrukcja:

UWAGA!

Należy dokonać klasyfikacji danego przedsięwzięcia w ramach rodzajów przedsięwzięć wskazanych w załącznikach do dyrektywy OOŚ. W przypadku kiedy występuje różnica między klasyfikacją wg prawa krajowego, a ww. klasyfikacją wg. dyrektywy należy wprowadzić stosowny komentarz wyjaśniający.

W odniesieniu do projektów, które nie obejmują przedsięwzięć wskazanych w żadnym z powyższych załączników dyrektywy, a ujętych wg prawa krajowego jako przedsięwzięcia mogące potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko należy przejść do pytania 3.4.

W odniesieniu do projektów, które nie obejmują przedsięwzięć wskazanych w żadnym z powyższych załączników dyrektywy, a ujętych wg prawa krajowego jako przedsięwzięcia mogące zawsze znacząco oddziaływać na środowisko należy przejść do pytania 3.3.

Jeżeli przedsięwzięcie nie zostało ujęte w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz.U.2010.213.1397, z późn. zm.) należy przedstawić wyjaśnienie w polu tekstowym a następnie przejść do pytania 4.

⁷ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2011/92/UE z dnia 13 grudnia 2011 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (Dz.U. L 26 z 28.1.2012, s.1). Dyrektywa 2011/92 została zmieniona dyrektywą 2014/52/UE z dnia 16 kwietnia 2014 r. zmieniająca dyrektywę 2011/92/UE w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko (Dz.U. L 124/1 z 25.4.2014). Termin transpozycji do polskiego porządku prawnego dyrektywy 2014/52/UE mija 17 maja 2017 r.

⁸ Jeżeli projekt składa się z szeregu robót/działań/usług, które są zaklasyfikowane do różnych grup, informacje należy podać oddzielnie dla poszczególnych zadań inwestycyjnych.



- 3.3 Jeżeli projekt objęty jest załącznikiem I do dyrektywy OOS⁹, należy załączyć następujące dokumenty i skorzystać z poniższego pola tekstowego w celu przedstawienia dodatkowych informacji i wyjaśnień¹⁰:
- nietechniczne streszczenie raportu OOS¹¹ albo cały raport¹² ;
 - informacje na temat konsultacji z organami ds. ochrony środowiska, ze społeczeństwem oraz w stosownych przypadkach z innymi państwami członkowskimi przeprowadzonych zgodnie z art. 6 i 7 dyrektywy OOS;
 - decyzję właściwego organu wydaną zgodnie z art. 8 i 9 dyrektywy OOS¹³, w tym informacje dotyczące sposobu podania jej do wiadomości publicznej.

Maksymalnie 1750 znaków

Instrukcja:

Należy:

a) załączyć streszczenie w języku niespecjalistycznym raportu OOS, o którym mowa w art. 66 ust. 1 pkt 18 ustawy OOS (jeśli informacje zawarte w streszczeniu nie będą odpowiadać każdemu rozdziałowi raportu OOS należy załączyć sam raport OOS). W przypadku, gdy w raporcie była przeprowadzona ocena zgodnie z art. 6. ust. 3 Dyrektywy Siedliskowej należy załączyć pełną wersję raportu, lub rozdziały raportu związane z oceną wskazaną w art. 6. ust. 3 Dyrektywy Siedliskowej zgodnie z pkt. 4.2;

b) zasadniczo wystarczającym źródłem powyższych informacji powinno być uzasadnienie do decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach i wystarczające jest jej wskazanie (w przypadku ponownej oceny również decyzji, o których mowa w art. 88 ust. 1 ustawy OOS). W przypadku, gdy uzasadnienia do ww. decyzji nie zawierają właściwych informacji dotyczących konsultacji z organami ochrony środowiska, ze społeczeństwem oraz informacji na temat transgranicznej OOS należy załączyć stosowną dokumentację w tym zakresie;

c) załączyć decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach, oraz właściwą w sprawie decyzję wskazaną w art. 72 ust. 1 ustawy OOS, wraz z informacją potwierdzającą jej poprawne podanie do publicznej wiadomości (także w przypadku ponownej oceny oddziaływania na środowisko). Przedmiotowa informacja może być przedstawiona w formie oświadczenia albo innej potwierdzającej wykonanie przez organ obowiązku podania rozstrzygnięcia do publicznej wiadomości, o którym mowa w art. 38, 76 ust. 2 i 95 ust. 3 ustawy oos. W przypadku znacznej liczby obwieszczeń sposób podania do publicznej wiadomości obu decyzji można przedstawić w formie tabelarycznej.

⁹ Dotyczy to również projektów obejmujących przedsięwzięcia ujęte wg prawa krajowego jako przedsięwzięcia mogące zawsze znacząco oddziaływać na środowisko.

¹⁰ Dodatkowe informacje powinny obejmować głównie wybrane elementy procedury OOS istotne w odniesieniu do projektu (np. analizę danych, badania i oceny, dodatkowe konsultacje z właściwymi organami i społeczeństwem, określenie dodatkowych środków kompensujących/zmniejszających ryzyko, dodatkową decyzję dotyczącą preselekcji itp., gdy istnieje prawdopodobieństwo zidentyfikowania zmian w projekcie), którą należy przeprowadzić, w szczególności w ramach wieloetapowych procesów dotyczących zezwolenia na inwestycję.

¹¹ Przygotowane zgodnie z art. 5 i załącznikiem IV do dyrektywy 2011/92/UE.

¹² Gdy nietechniczne streszczenie raportu w pełni nie odzwierciedla jego treści np. wskutek wezwania strony do jego uzupełnienia w toku postępowania w sprawie wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach realizacji przedsięwzięcia, należy załączyć ostateczną wersję raportu.

¹³ W przypadkach gdy procedurę OOS zakończono prawnie wiążącą decyzją przed wydaniem zezwolenia na inwestycję w rozumieniu dyrektywy 2011/92/UE, wnioskodawca załącza do wniosku dokument, podpisany przez osoby uprawnione do jego reprezentacji, w którym zobowiązuje się do terminowego działania w celu uzyskania ww. zezwolenia na inwestycję oraz do rozpoczęcia prac dopiero po jego uzyskaniu.



3.4 Jeżeli projekt objęty jest załącznikiem II do przedmiotowej dyrektywy¹⁴, czy przeprowadzono ocenę oddziaływania na środowisko?

Tak

Nie

- Jeżeli zaznaczono odpowiedź „Tak”, należy załączyć dokumenty wskazane w pkt 3.3.
- Jeżeli zaznaczono odpowiedź „nie”, należy podać następujące informacje:
 - a) ustalenie wymagane w art. 4 ust. 4 dyrektywy OOS (w formie określanej mianem „decyzji dotyczącej preselekcji” lub „decyzji „screeningowej”);
 - b) progi, kryteria lub przeprowadzone indywidualne badania przedsięwzięć, które doprowadziły do wniosku, że OOS nie była wymagana (nie ma konieczności przedstawienia przedmiotowych informacji, jeżeli zawarto je już w decyzji wspomnianej w pkt a) powyżej);
 - c) wyjaśnienie powodów, dla których projekt nie ma znaczących skutków środowiskowych, biorąc pod uwagę odpowiednie kryteria selekcji określone w załączniku III do dyrektywy OOS (nie ma konieczności przedstawienia przedmiotowych informacji, jeżeli zawarto je już w decyzji wspomnianej w pkt a) powyżej).

Maksymalnie 1750 znaków

Instrukcja:

W punkcie 3.4. należy odpowiedzieć na pytanie, czy dla przedsięwzięcia objętego rodzajem przedsięwzięcia wskazanym w załączniku II do dyrektywy OOS zostało przeprowadzone postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na środowisko, będące wynikiem wydania postanowienia o obowiązku przeprowadzenia OOS . W przypadku, gdy takie postępowanie:

- zostało przeprowadzone – należy zaznaczyć kwadrat TAK oraz dołączyć stosowne dokumenty wskazane w punkcie 3.3.;
- nie zostało przeprowadzone – należy zaznaczyć kwadrat NIE, podać wyjaśnienie oraz dołączyć stosowne dokumenty wykazane w podpunktach a, b i c.

Przez „decyzję dotyczącą preselekcji” lub „decyzję „screeningową” należy rozumieć postanowienie o braku konieczności przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko.

3.5 Zezwolenie na inwestycję (w stosownych przypadkach)

Instrukcja:

1. Przez pojęcie „**zezwolenie na inwestycję**” w rozumieniu dyrektywy OOS w odniesieniu do prawa polskiego należy rozumieć zbiór decyzji koniecznych do uzyskania w procesie inwestycyjnym, którego ostatnim etapem jest decyzja budowlana (pozwolenie na budowę albo decyzja o zezwoleniu na realizację inwestycji), ewentualnie inna z decyzji administracyjnych kończących przygotowanie procesu inwestycyjnego, jeżeli dla danego przedsięwzięcia przepisy prawa nie przewidują konieczności uzyskania pozwolenia na budowę.
2. Jednakże według stanowiska Komisji Europejskiej (wyrażonego w piśmie z 20.10.2009 r. znak: DG REGIO.H1/MT/spD(2009) 880600), pojęcie „**zezwolenie na inwestycję**” w rozumieniu formularza OOS należy interpretować jako instrument dla sprawdzenia gotowości projektu do ubiegania się o dofinansowanie (niezależnie od tego czy ocena oddziaływania na środowisko była prowadzona, czy też nie).

¹⁴ Dotyczy to również projektów obejmujących przedsięwzięcia ujęte wg prawa krajowego jako przedsięwzięcia mogące potencjalnie znacząco oddziaływać na środowisko.



Dlatego „**zezwoeniem na inwestycję**” w ww. znaczeniu są w szczególności zbiory decyzji obejmujące decyzje wymienione w art. 72 ust. 1 w tym „decyzje budowlane” lub zgłoszenia wymienione w art. 72 ust. 1a ustawy OOŚ.

Wobec powyższego ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o „zezwoeniu na inwestycję/decyzji budowlanej” należy przez to rozumieć każdą decyzję uprawniającą do rozpoczęcia robót budowlanych a także sytuację, kiedy w wyniku braku sprzeciwu właściwego organu beneficjent jest uprawniony do realizacji przedsięwzięcia w oparciu o zgłoszenie robót budowlanych w trybie art. 30 ustawy Prawo budowlane (w takiej sytuacji zaleca się wskazanie tej okoliczności w treści niniejszego formularza w polu tekstowym 3.5.3).

3.5.1. Czy projekt/przedsięwzięcie jest już na etapie budowy (co najmniej jedno zamówienie na roboty budowlane)?

Tak* Nie

3.5.2. Czy udzielono już zezwolenia na inwestycję/pozwolenia na budowę w odniesieniu do danego projektu/przedsięwzięcia (w przypadku co najmniej jednego zamówienia publicznego na roboty budowlane)?

Tak Nie*

***Komisja Europejska nie dopuszcza projektów znajdujących się na etapie budowy (odpowieź „Tak” na pytanie w punkcie 3.5.1.), w przypadku których nie posiadano zezwolenia na inwestycje/pozwolenia na budowę w odniesieniu do co najmniej jednego zamówienia na roboty budowlane w momencie przedstawienia ich Komisji Europejskiej**

Instrukcja:

W punkcie 3.5.1 oraz 3.5.2 oczekuje się informacji potwierdzającej, że w przypadku rozpoczęcia robót budowlanych poprzedzone one zostały stosowną procedurą zezwolenia na inwestycję.

UWAGA: W punkcie 3.5.1 poprzez „co najmniej jedno zamówienie na roboty budowlane” rozumie się podpisaną umowę na roboty budowlane w ramach, której rozpoczęto realizację robót budowlanych, W przypadku zgłoszenia robót budowlanych wniosek wypełnia się analogicznie .

3.5.3. Jeżeli zaznaczono odpowiedź „Tak” (na pytanie 3.5.2), należy podać datę.

Instrukcja:

Należy wymienić uzyskane decyzje budowlane wskazując jednocześnie datę, sygnaturę, organ wydający oraz przedmiot każdej z decyzji. W przypadku gdy roboty budowlane są realizowane na podstawie zgłoszenia należy podać datę zgłoszenia (tj. datę wpływu do organu) i właściwy organ oraz datę upływu terminu na zgłoszenie sprzeciwu przez organ.

3.5.4. Jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie” (na pytanie 3.5.2), należy podać datę złożenia oficjalnego wniosku o zezwolenie na inwestycję/decyzję budowlaną:

Instrukcja:

Należy podać daty wniosków oraz wskazać organy, do których złożono wnioski o zezwolenie na



inwestycję/decyzję budowlaną.

3.5.5. Jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie” (na pytanie 3.5.2.), należy określić przeprowadzone dotychczas czynności administracyjne i opisać te, które pozostały do przeprowadzenia:

Maksymalnie 1750 znaków

Instrukcja:

Należy wskazać dotychczas uzyskane decyzje o środowiskowych uwarunkowaniach oraz określić obecnie realizowany etap procesu przygotowania dokumentacji do wniosku lub obecny etap procesu uzyskiwania zezwoleń na inwestycje/decyzji budowlanych.

Wskazać należy czynności administracyjne niezbędne do wykonania w celu uzyskania ostatecznego zezwolenia na inwestycję/decyzji budowlanej (lub ostatecznych zezwoleń na inwestycje/decyzji budowlanych).

3.5.6. Kiedy oczekuje się wydania ostatecznego zezwolenia na inwestycję/decyzji budowlanej (lub ostatecznych zezwoleń na inwestycje/decyzji budowlanych)?

Instrukcja:

Należy podać przewidywane daty uzyskania decyzji budowlanych oraz daty upływu terminu wniesienia sprzeciwu przez organ, do którego zgłoszono roboty budowlane w rozumieniu art. 30 Prawa budowlanego (zgodnie z przyjętym harmonogramem dla projektu). Należy zwrócić uwagę na spójność prezentowanych danych z pozostałą częścią formularza.

Jeżeli, w pkt. 3.5.1 i 3.5.2 zaznaczono odpowiedź "TAK" wobec uzyskania przynajmniej jednego zezwolenia na inwestycję/decyzji budowlanej, ale planuje się uzyskiwanie jeszcze kolejnych, to w niniejszym punkcie należy wskazać kiedy zostały lub będą złożone wnioski na pozostałe zezwolenia na inwestycje/decyzje budowlane oraz kiedy planowane jest ich uzyskanie.

3.5.7. Należy określić właściwy organ (lub właściwe organy), który wydał lub wyda zezwolenie na inwestycję/decyzję budowlaną:

Maksymalnie 1750 znaków

Instrukcja:

Należy wskazać organ, który wyda/wydał zezwolenie na inwestycje/decyzje budowlane lub do którego dokonano zgłoszenia robót budowlanych oraz organ który wydał decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach.



4. Stosowanie Dyrektywy Rady 92/43/EWG w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory¹⁵ (dyrektywa siedliskowa); ocena oddziaływania na obszary Natura 2000

4.1. Czy projekt może samodzielnie lub w połączeniu z innymi projektami znacząco negatywnie wpłynąć na obszary, które są lub mają być objęte siecią Natura 2000?

Tak

Nie

4.2. Jeżeli w odpowiedzi na pytanie 4.1 zaznaczono „Tak”, należy przedstawić:

- 1) decyzję właściwego organu oraz odpowiednią ocenę przeprowadzoną zgodnie z art. 6 ust. 3 dyrektywy siedliskowej;
- 2) jeżeli właściwy organ ustalił, że dany projekt ma istotny negatywny wpływ na jeden obszar lub więcej obszarów objętych lub które mają być objęte siecią Natura 2000, należy przedstawić:
 - a) kopię standardowego formularza zgłoszeniowego „Informacje dla Komisji Europejskiej zgodnie z art. 6 ust. 4 dyrektywy siedliskowej¹⁶, zgłoszone Komisji (DG ds. Środowiska) lub;
 - b) opinię Komisji zgodnie z art. 6 ust. 4 dyrektywy siedliskowej w przypadku projektów mających istotny wpływ na siedliska lub gatunki o znaczeniu priorytetowym, które są uzasadnione tak ważnymi względami jak nadrzędny interes publiczny inny niż zdrowie ludzkie i bezpieczeństwo publiczne lub korzystne skutki o podstawowym znaczeniu dla środowiska.

4.3. Jeżeli w odpowiedzi na pytanie 4.1 zaznaczono „Nie”, należy dołączyć wypełnioną przez właściwy organ deklarację znajdującą się w dodatku 1 do niniejszego formularza oraz mapę, na której wskazano lokalizację projektu i obszarów Natura 2000. Jeżeli projekt ma charakter nieinfrastrukturalny (np. wiąże się z zakupem, sprzętu, urządzeń, taboru) lub charakter „miękki” (np. szkolenia, kampania edukacyjna), należy to odpowiednio wyjaśnić i w takim przypadku nie ma obowiązku dołączania deklaracji.

Maksymalnie 1750 znaków

Instrukcja:

UWAGA!

Punkt 4. dotyczy obszarów, które już zostały objęte siecią Natura 2000 oraz tych, które mają zostać objęte tą siecią. Należy podkreślić, że oddziaływanie na ww. obszary może mieć projekt realizowany nie tylko w obrębie tego obszaru, ale również poza nim.

Beneficjent zaznacza odpowiedź „NIE”, tylko jeżeli nie istniało lub nie istnieje, prawdopodobieństwo, że projekt może znacząco oddziaływać na obszary Natura 2000 i nie uznano w związku z tym za konieczne przeprowadzenie oceny oddziaływania na obszary Natura 2000. Tylko w takiej sytuacji beneficjent ma obowiązek dołączenia do wniosku o dofinansowanie deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000.

Szczegółowe zalecenia w tym zakresie zawarte są w „Wytycznych w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych”. Ponadto należy przestrzegać zaleceń zawartych w przygotowanych przez Komisję Europejską dokumentach:

- Zarządzanie obszarami Natura 2000. Postanowienia artykułu 6 dyrektywy „siedliskowej” 92/43/EWG;
- Ocena planów i przedsięwzięć znacząco oddziałujących na obszary Natura 2000. Wytyczne metodyczne dotyczące przepisów Artykułu 6(3) i (4) Dyrektywy Siedliskowej 92/43/EWG;

Dokumenty (w polskiej wersji językowej) można znaleźć na stronie internetowej pod adresem: http://ec.europa.eu/environment/nature/natura2000/management/guidance_en.htm.

Gdy przedmiotem projektu jest inwestycja o charakterze nieinfrastrukturalnym (np. zakup sprzętu, urządzeń,

¹⁵ Dyrektywa Rady 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r. w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory (Dz.U. L 206 z 22.7.1992, s. 7.).

¹⁶ Zmieniona wersja przyjęta przez Komitet ds. siedlisk naturalnych w dniu 26 kwietnia 2012 r.

http://ec.europa.eu/environment/nature/natura2000/management/guidance_en.htm#art6



taboru) bądź o charakterze „miękkim” (np. szkolenia, kampania edukacyjna) – w punkcie 4.1 należy wpisać NIE i odpowiednio to wyjaśnić. W takim przypadku nie należy dołączać *Deklaracji organu odpowiedzialnego za monitorowanie obszarów Natura 2000* (nie należy w ogóle występować o wydanie tego rodzaju zaświadczenia).

W przypadku, gdy w raporcie była przeprowadzona ocena zgodnie z art. 6.3 Dyrektywy Siedliskowej należy załączyć pełną wersję raportu, lub rozdziały raportu, w których zawarto ocenę wskazaną w art. 6.3 Dyrektywy Siedliskowej. Pozostała wymagana dokumentacja dla przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko została wskazana w pkt. 3.3 i 3.4 formularza.

W przypadku procedury oceny dla przedsięwzięć innych niż mogące znacząco oddziaływać na środowisko opisanej w rozdziale 5 ustawy ooś wymaga się załączenia Postanowienia o którym mowa w art. 98 ustawy ooś oraz kopii decyzji, o której mowa w art. 96 ust. 1 ustawy ooś wraz z informacją o jej podaniu do publicznej wiadomości w formie przewidzianej w art. 3 ust. 1 pkt 11 ustawy ooś.

W przypadku określonym w punkcie 4.2 ppk. 2 dodatkowo wymagana jest kopia dokumentacji, o której mowa w art. 35 ustawy o ochronie przyrody, czyli informacji dotyczącej ustalenia kompensacji przyrodniczej.

Wykonanie kompensacji przyrodniczej następuje nie później niż w terminie rozpoczęcia działań powodujących negatywne oddziaływanie co powinno zostać odnotowane/potwierdzone na potrzeby niniejszego formularza.

5. Stosowanie dyrektywy 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady¹⁷ („ramowej dyrektywy wodnej”); ocena oddziaływania na jednolitą część wód

W dniu 22 grudnia 2000 r. została opublikowana w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2000/60/WE z dnia 23 października 2000 r. ustanawiająca ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej, zwana Ramową Dyrektywą Wodną, która formalnie obowiązuje Polskę od dnia akcesji do Unii Europejskiej, czyli od dnia 1 maja 2004 r. Głównym celem dyrektywy jest osiągnięcie dobrego stanu ekologicznego i chemicznego wód powierzchniowych, jak również dobrego stanu chemicznego i ilościowego wód podziemnych do 2015 r. Najważniejszym krokiem zmierzającym w kierunku osiągnięcia celów dyrektywy było opracowanie niezbędnych dokumentów planistycznych, jakimi są Plany gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy oraz Program wodno-środowiskowy kraju.

W niniejszej instrukcji używa się słowa „projekt” przez co należy rozumieć jakiegokolwiek działanie lub działania objęte wnioskiem o dofinansowanie, scharakteryzowane w pkt. B.3 niniejszego formularza. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się sytuację, w której na objęty dofinansowaniem projekt składa się więcej niż jedno działanie, traktowanych rozdzielnie przy wypełnianiu instrukcji.

- 5.1 W przypadku niespełnienia odpowiedniego warunku wstępnego zgodnie z art. 19 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, należy przedstawić łącze do zatwierdzonego planu działań.

Maksymalnie 1750 znaków

Instrukcja:

Informacje podstawowe:

Stosownie do art. 19 ww. rozporządzenia ramowego, uruchomienie funduszy UE będzie uzależnione od spełnienia wymogów warunkowości *ex-ante*, tj. zapewnienia określonych warunków wyjściowych, umożliwiających efektywną realizację programów współfinansowanych ze środków europejskich. Warunki te wiążą się zwykle z koniecznością zapewnienia odpowiednich ram strategicznych dla określonych priorytetów inwestycyjnych bądź transpozycją i wdrożeniem wybranych elementów legislacji UE.

¹⁷ Dyrektywa 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2000 r. ustanawiająca ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej (Dz.U. L 327 z 22.12.2000, s. 1).



Szczegółowe informacje nt. stanu spełnienia warunków wstępnych wskazanych w art. 19 zostały opisane w sekcji 9 *Warunki wstępne* oraz w załączniku nr 2 *Stan spełnienia przez Województwo Świętokrzyskie warunkowości ex-ante dla funduszy europejskich 2014-2020* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020. Aktualna wersja Programu dostępna jest na stronie: <http://www.2014-2020.rpo-swietokrzyskie.pl/>.

W polu należy wpisać „nie dotyczy”, jeżeli warunek wstępny dla danego priorytetu inwestycyjnego RPOWŚ 2014-2020 jest spełniony lub żaden z warunków wstępnych nie dotyczy priorytetu inwestycyjnego w ramach którego projekt jest realizowany.

Informacje szczegółowe:

W obszarze **gospodarki wodnej** kluczowym elementem wiążącym się ze spełnieniem warunków wstępnych jest przyjęcie aktualizacji *Planów gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy (aPGW)*, zgodnych z wymogami Ramowej Dyrektywy Wodnej. Ponadto w związku z oczekiwaniami KE, opracowano (zatwierdzone przez Radę Ministrów w dniu 26.08.2014r.) przejściowe dokumenty w gosp. wodnej, tzw. Master Plany dla dorzeczy Wisły i Odry, stanowiące uzupełnienie obowiązujących Planów Gospodarowania Wodami (PGW) w zakresie inwestycji mogących spowodować nieosiągnięcie celów środowiskowych, dla których zastosowano odstępstwo zgodnie z art. 4 ust. 7 Ramowej Dyrektywy Wodnej. W Ministerstwie Środowiska trwają także prace nad przygotowaniem nowej ustawy – *Prawo wodne* (w dn. 21.10.2014 r. RM przyjęła projekt założeń do ustawy), obejmujące zakresem m.in. zapewnienie komplementarności polityce opłat za wodę z uwzględnieniem zasady „zwrotu kosztów za usługi wodne (wynikające z uzup. transp. art. 9 Ramowej Dyrektywy Wodnej).

5.2 Czy projekt obejmuje nowe zmiany charakterystyki fizycznej części wód powierzchniowych lub zmiany poziomu części wód podziemnych, które pogarszają stan jednolitej części wód lub uniemożliwiają osiągnięcie dobrego stanu wód/potencjału?

Tak

Nie

Instrukcja:

Uwaga!

Wskazane zapisy w pytaniu 5.2 oraz w dalszej części formularza w odniesieniu do prawa krajowego należy rozumieć następująco:

- części wód powierzchniowych – jednolita części wód powierzchniowych (JCWP),
- części wód podziemnych – jednolite części wód podziemnych (JCWPd).

Informacja ma odpowiadać na pytanie czy wystąpią okoliczności, w których dobry stan ekologiczny lub potencjał ekologiczny nie zostanie osiągnięty lub nie uda się zapobiec pogorszeniu stanu JCWP lub JCWPd w wyniku nowych zmian w charakterystyce fizycznej JCWP lub zmianie poziomu JCWPd

W wyniku selekcji dokonanej na podstawie tego punktu otrzymujemy zasadniczo 3 umowne kategorie projektów:

Odpowiedź TAK - w przypadku odpowiedzi pozytywnej planowane działanie/działania podlegają ocenie pod kątem spełnienia przesłanek dla zastosowania odstępstw, o których mowa w artykule 4 ust. 7 Ramowej Dyrektywy Wodnej.

W takich przypadkach klasyfikujemy projekt do Kategorii A - należy przejść do punktu 5.2.1.

Odpowiedź NIE – w przypadku odpowiedzi negatywnej mogą wystąpić dwie sytuacje:

1. Przeprowadzono analizę w celu odpowiedzi na pytanie 5.2 – wówczas formularz wniosku nakłada wymóg przedstawienia Deklaracji właściwego organu oświadczającej, że projekt nie pogarsza stanu jednolitej części wód ani nie uniemożliwia osiągnięcie dobrego stanu/potencjału wraz z uzasadnieniem powodów takiej opinii. W takich przypadkach klasyfikujemy projekt do Kategorii B - należy przejść do punktu 5.2.2.

2. Nie przeprowadzono analizy w celu odpowiedzi na pytanie 5.2 – projekt, z uwagi na swój charakter nie



wymaga rozpatrzenia w kontekście spełnienia wymogów Ramowej Dyrektywy Wodnej.

Będą to m.in. projekty:

- studialne, czyli dotyczące opracowania dokumentacji, jeśli w ramach tych projektów nie zachodzi potrzeba działań fizycznych,
- nieinfrastrukturalne (jak na przykład wskazane w zapytaniu działania zakupowe, nie związane z ingerencją w środowisko).

W takich przypadkach klasyfikujemy projekt do Kategorii C - należy przejść do punktu 5.2.2.

5.2.1. Jeżeli zaznaczono odpowiedź „Tak”, należy przedstawić ocenę oddziaływania na jednolitą część wód i szczegółowe wyjaśnienie sposobu, w jaki spełniono lub w jaki zostaną spełnione wszystkie warunki zgodnie z art. 4 ust. 7 ramowej dyrektywy wodnej.

Należy wskazać także, czy projekt jest wynikiem krajowej/regionalnej strategii w odniesieniu do danego sektora lub wynikiem planu gospodarowania wodami w dorzeczu, który uwzględnia wszystkie istotne czynniki (np. wariant korzystniejszy dla środowiska, oddziaływanie skumulowane, itd.)? Jeżeli tak, należy podać szczegółowe informacje.

Maksymalnie 3500 znaków

Instrukcja:

W przedmiotowym punkcie uwzględnia się projekty sklasyfikowane wg pkt 5.2 do Kategorii A.

Przedmiotowy punkt dotyczy odstępstwa od osiągnięcia celów środowiskowych. Mówiąc o odstępstwach należy pamiętać, że jest to element procesu planistycznego mogący wpływać na cele środowiskowe. Podobnie jak cele środowiskowe, odstępstwa zdefiniowane zostały w artykule 4 RDW, natomiast w polskim prawodawstwie – w ustawie Prawo wodne.

W przedmiotowym przypadku mówimy o odstępstwie dopuszczonym ze względu na planowany projekt, które wskazano w art. 4 ust. 7 RDW tj. nowe zmiany charakterystyki fizycznej JCWP lub zmiany poziomu JCWPd lub nowe formy zrównoważonej działalności człowieka.

W obecnym stanie prawnym w procedurze oceny oddziaływania na środowisko poprzedzającej wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach uwzględniona jest ocena związana z ww. odstępstwem. W artykule 81 ustawy o oś (zmiana wprowadzona zmianą ustawy z dnia 5 stycznia 2011 roku o zmianie ustawy Prawo wodne oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. nr 32 poz. 159) – dalej *ustawa z dnia 5 stycznia 2011 r.*) wskazano, że jeżeli z oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko wynika, że przedsięwzięcie może spowodować nieosiągnięcie celów środowiskowych zawartych w planie gospodarowania wodami na obszarze dorzecza organ właściwy do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach odmawia zgody na realizację przedsięwzięcia, o ile nie zachodzą przesłanki o których mowa w art. 38 j ustawy z dnia 18 lipca 2001r. Prawo wodne.

Artykuł 38j ust. 2 ustawy prawo wodne stanowi, iż aby móc skorzystać z odstępstwa określonego w ust. 1 konieczne jest łączne spełnienie wymienionych warunków:

- zaplanowano łagodzenie skutków negatywnych oddziaływań na stan wód;
- przyczyny nowych zmian przedstawione w aktualizacji PGW;
- przyczyną realizacji przedsięwzięcia jest nadrzędny cel publiczny lub utracone korzyści przeważane są przez pozytywne efekty dla środowiska i społeczeństwa (uwzględniając zasadę zrównoważonego rozwoju);
- rozpatrzono alternatywy i wybrano wariant najlepszy, tzn. zakładanych korzyści nie można osiągnąć w inny sposób, lepszy dla środowiska ze względu na wykonalność techniczną lub nieproporcjonalnie wysokie koszty w stosunku do zakładanych korzyści.

Tym samym w procedurze oceny oddziaływania na środowisko badane jest spełnienie przesłanek o których mowa w artykule 38j ust. 2 ustawy prawo wodne.



W kontekście oceny i spełnienia odstępstwa o którym mowa w artykule 4 ust. 7 Ramowej Dyrektywy Wodnej należy wskazać na Masterplany dla dorzecza Odry i Wisły, a po przyjęciu i opublikowaniu na aktualizację PGW.

(https://www.mos.gov.pl/artykul/7_archiwum/23261_rzad_przyjal_masterplany_dla_dorzeczy_wisly_i_odry.html). W zatwierdzonych w dniu 23 sierpnia 2014 roku Masterplanach dla dorzecza Odry i Wisły wykonana została ww. ocena w stosunku do projektów realizowanych i planowanych w sektorach ochrony przeciwpowodziowej, gospodarki wodnej, żeglugi śródlądowej i morskiej oraz hydroenergetyki¹⁸. Ocenione zadania zostały zagregowane w oddzielne listy w zależności od wyników oceny. W przypadku projektów ujętych na Liście nr 2, których dotyczy wspomniane wyżej odstępstwo wymagana jest ich analiza w aktualizacji PGW.

Obecnie trwa proces przygotowania aktualizacji Planów Gospodarowania Wodami oraz Programu wodno-środowiskowego kraju (PWŚK). Odpowiedzialny za przygotowanie dokumentów jest Krajowy Zarząd Gospodarki Wodnej. Szczegółowe i aktualne informacje znajdują się na stronie <http://www.apgw.kzgw.gov.pl/>.

Tym samym w przypadku inwestycji sklasyfikowanych wg pkt 5.2 do kategorii A niezbędne jest ich ujęcie w aPGW wraz z informacją o ocenie spełnienia warunków art. 4(7) Ramowej Dyrektywy Wodnej.

W RPOWŚ 2014-2020 w priorytecie inwestycyjnym 5b (działanie 4.1 SZOOP RPOWŚ 2014-2020) zapisano, że współfinansowane będą tylko projekty niemające negatywnego wpływu na stan lub potencjał jednolitych części wód, które znajdują się na listach nr 1, będących załącznikami do Masterplanów dla dorzecza Odry i Wisły. Współfinansowanie projektów, które mają znaczący wpływ na stan lub potencjał jednolitych części wód i które mogą być zrealizowane tylko po spełnieniu warunków określonych w artykule 4.7 Ramowej Dyrektywy Wodnej, znajdującej się na listach nr 2 będących załącznikami do Masterplanów dla dorzecza Odry i Wisły, nie będzie dozwolone do czasu przedstawienia wystarczających dowodów na spełnienie warunków określonych w artykule 4.7 Ramowej Dyrektywy Wodnej w drugim cyklu Planów Gospodarowania Wodami w Dorzeczach. Wypełnienie warunku będzie uzależnione od potwierdzenia zgodności z Dyrektywą Wodną drugiego cyklu Planów Gospodarowania Wodami w Dorzeczach przez Komisję Europejską.

5.2.2. Jeżeli zaznaczono odpowiedź „Nie”, należy dołączyć wypełnioną przez właściwy organ deklarację znajdującą się w dodatku 2 do niniejszego formularza. Jeżeli projekt ma charakter nieinfrastrukturalny (np. wiąże się z zakupem taboru), należy to odpowiednio wyjaśnić i w takim przypadku nie ma obowiązku dołączania deklaracji.

Maksymalnie 1750 znaków

Instrukcja:

Przedmiotowy punkt dotyczy przypadków, kiedy nie zidentyfikowano czynników oddziaływania na jednolite części wód w związku z realizacją działań objętych niniejszym wnioskiem lub zidentyfikowano czynniki oddziaływania, ale w wyniku przeprowadzonej oceny wykluczono możliwości ich wpływu na stan wód. Wówczas wymaganym załącznikiem wniosku o dofinansowanie jest deklaracja właściwego Regionalnego Dyrektora ochrony Środowiska oświadczająca, że projekt nie pogarsza stanu jednolitej części wód ani nie uniemożliwia osiągnięcia dobrego stanu wraz z uzasadnieniem powodów takiej opinii. Będą to projekty sklasyfikowane wg pkt 5.2 do kategorii B.

Uwzględnione w przedmiotowym punkcie będą również działania objęte wnioskiem, które z racji swojego charakteru nie będą miały znaczenia dla osiągnięcia celów dyrektywy. Wówczas nie załącza się deklaracji znajdującej się w dodatku nr 2, a dokonuje się stosownego wyjaśnienia w polu pod punktem 5.2.2. Będą to projekty sklasyfikowane wg pkt 5.2 do kategorii C.

1. Informacje istotne w procesie pozyskania deklaracji organu

¹⁸ Niniejszy dokument nie uwzględnia projektów z zakresu gospodarki ściekowej, ze względu na funkcjonowanie odrębnego dokumentu wypełniającego wymagania Dyrektywy Rady 91/271/EWG z dnia 21 maja 1991r. dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych w tym zakresie, tj. Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych.



W odniesieniu do projektów sklasyfikowanych wg pkt 5.2 do kategorii B wymagających deklaracji organu, przed przystąpieniem do jej pozyskania należy zwrócić uwagę na następujące zagadnienia:

1.1 grupa przedsięwzięcia wg rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2010 r., nr 213, poz. 1397, z późn. zm.)

Z uwagi na fakt, iż w polskim prawie kwestie dotyczące odstępstwa z art. 4 ust. 7 Ramowej Dyrektywy Wodnej włączone są w ustawę ooś i analizowane na etapie postępowania o wydanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach istotna jest kategoria/grupa przedsięwzięcia w kontekście oceny inwestycji wymaganej przez Ramową Dyrektywę Wodną. Przyjęto podział na 3 grupy przedsięwzięć stosowany w ocenach oddziaływania na środowisko mając na uwadze różną dokumentację dostępną dla tych trzech grup. Dwie pierwsze grupy to przedsięwzięcia wymienione w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2010 r. w sprawie przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko (Dz. U. z 2010 r., nr 213, poz. 1397, z późn. zm.) dla których wymagane jest uzyskanie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach. W odniesieniu do przedsięwzięć z I grupy istnieje obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko. Natomiast w przypadku przedsięwzięć z grupy II, obowiązek ten może zostać nałożony przez organ właściwy do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, jeżeli po uzyskaniu opinii organu ochrony środowiska i inspekcji sanitarnej oraz po przeanalizowaniu charakterystyki przedsięwzięcia pod kątem uwarunkowań podanych w art. 63 ust. 1 ustawy ooś, stwierdzona zostanie taka potrzeba. Pozostałe przedsięwzięcia (nie wymagające uzyskania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach) to grupa III, zwyczajowo – ze względu na kontekst – określane jako przedsięwzięcia mogące potencjalnie znacząco oddziaływać na obszar Natura 2000. Dla części inwestycji z tej grupy (mogących kolidować z przedmiotami ochrony obszarów Natura 2000) właściwy regionalny dyrektor ochrony środowiska (RDOŚ) w uzasadnionych przypadkach wydaje postanowienie nakładające obowiązek przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000. W przypadku stwierdzenia braku znaczącego oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000 RDOŚ w drodze postanowienia stwierdza brak potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania przedsięwzięcia na obszar Natura 2000.

Należy zaznaczyć, iż brak klasyfikacji przedsięwzięcia do grupy I lub II nie oznacza automatycznie braku możliwości wpływu na stan wód i ekosystemów od nich zależnych.

1.2 art. 81 ust. 3 ustawy ooś oraz wejście w życie przepisów ustawy z dnia 5 stycznia 2011 roku o *zmianie ustawy Prawo wodne oraz niektórych innych ustaw*.

Kluczową datą jest 18 marca 2011 r., kiedy w życie weszły przepisy ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. Wspomnianą ustawą wprowadzono do ustawy ooś ust. 3 w art. 81, wskazujący, że jeżeli z oceny oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko wynika, że przedsięwzięcie może spowodować nieosiągnięcie celów środowiskowych zawartych w planie gospodarowania wodami na obszarze dorzecza organ właściwy do wydania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach odmawia zgody na realizację przedsięwzięcia, o ile nie zachodzą przesłanki, o których mowa w [art. 38j](#) ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. - Prawo wodne. W związku z art. 20 *ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r.* wskazującym, że do spraw wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy stosuje się przepisy dotychczasowe, istotny jest moment złożenia wniosku o decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach (w przypadku przedsięwzięć z III grupy (o których mowa poniżej w pkt.1.3) wniosku o decyzję zezwalającą na realizację przedsięwzięcia lub stosowne zgłoszenie), nie zaś data wydania samej decyzji. Należy przyjąć, że dla przedsięwzięć, w stosunku do których postępowanie w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zostało wszczęte po 18 marca 2011r., ocena wpływu przedsięwzięcia/elementów projektu na stan wód powinna być przeprowadzona w ramach tego postępowania. Należy tu jednak zastrzec, że wpływ na stan wód jest przedmiotem szczegółowych analiz prowadzonych podczas oceny oddziaływania na środowisko, natomiast w postępowaniach zakończonych na etapie „screeningu” badana jest konieczność przeprowadzenia oceny w oparciu o szacowanie możliwego niekorzystnego oddziaływania na stan wód.

1.3 Plan działania w zakresie planowania strategicznego w gospodarce wodnej oraz Masterplany dla obszarów dorzeczy Wisły i Odry

2 lipca 2014 r. Rada Ministrów podjęła uchwałę w sprawie przyjęcia „*Planu działania w zakresie planowania strategicznego w gospodarce wodnej*”, przedłożoną przez Ministra Środowiska. Zgodnie z *Planem działania w zakresie planowania strategicznego w gospodarce wodnej*, Masterplany obejmują wszystkie projekty wskazane w *Planie...* sektorach, które ze względu na wpływ na właściwości fizyczne części wód



powierzchniowych lub zmianę poziomu części wód podziemnych mogą spowodować nieosiągnięcie dobrego stanu (albo potencjału ekologicznego) lub pogorszenie stanu jednolitej części wód powierzchniowych lub podziemnych. W związku z powyższym znaczna część projektów została objęta przedmiotowymi dokumentami. Tym samym należy również zwrócić uwagę, iż w przypadku działań/projektów ujętych w Załączniku nr 2 Lista nr 1 *Inwestycje, które nie wpływają negatywnie na osiągnięcie dobrego stanu wód lub nie pogarszają stanu wód* Master Planu dla obszaru dorzecza Wisły oraz Masterplanu dla obszaru Dorzecza Odry podstawę wydania niniejszej deklaracji stanowi przedmiotowa lista wykonana na podstawie oceny dokonanej na etapie realizacji obu Masterplanów. Sytuacja taka dotyczy przypadków, gdy zakres ocenianego działania/projektu jest tożsamy z zakresem ocenianym na etapie zatwierdzania Masterplanów.

2. Proces pozyskania deklaracji organu (o której mowa w pkt 5.2.2)

Organem odpowiedzialnym za wydanie deklaracji jest właściwy ze względu na miejsce realizacji projektu Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska. W przypadku kiedy projekt obejmuje więcej niż jedno województwo deklaracje wydaje oddzielnie dla każdego województwa właściwy Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska.

Przystępując do pozyskania deklaracji należy projekty sklasyfikowane w pkt 5.2 do Kategorii B podzielić, z uwagi na powyżej wskazane w punkcie 1 kwestie, na trzy podkategorie:

B.1. Projekty ujęte w Załączniku nr 2 Lista nr 1 *Inwestycje, które nie wpływają negatywnie na osiągnięcie dobrego stanu wód lub nie pogarszają stanu wód* Masterplanu dla obszaru dorzecza Wisły oraz Masterplanu dla obszaru Dorzecza Odry.

W przypadku tych projektów podstawą wydania deklaracji, będzie wspomniana powyżej lista zawarta w Załączniku nr 2 Lista nr 1 *Inwestycje, które nie wpływają negatywnie na osiągnięcie dobrego stanu wód lub nie pogarszają stanu wód* Masterplanu dla obszaru dorzecza Wisły oraz Masterplanu dla obszaru Dorzecza Odry.

B.2. Projekty nie ujęte w B.1, dla których postępowanie w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zostało wszczęte po 18 marca 2011 r.

W przypadku tych projektów podstawą wydania deklaracji powinna być ocena oddziaływania przedsięwzięcia/elementów projektu na stan wód przeprowadzona w ramach postępowania ws. oceny oddziaływania na środowisko lub w postępowaniach zakończonych na etapie „screeningu” wyniki badania konieczność przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko, w tym również z uwagi na możliwość niekorzystnego oddziaływania na stan wód. Jeżeli wnioskodawca jest w posiadaniu innych opracowań dotyczących wpływu przedsięwzięcia na stan wód może je również przedstawić.

B.3. Projekty nie ujęte w B.1, dla których postępowanie w sprawie decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach zostało wszczęte przed 18 marca 2011 r. (w przypadku przedsięwzięć z III grupy wszczęto postępowanie o decyzję zezwalającą na realizację przedsięwzięcia lub dokonano stosowne zgłoszenie przed 18 marca 2011 r.) oraz projekty sklasyfikowane do grupy III (wg pkt 1.3 przedmiotowej instrukcji).

W przedmiotowym przypadku istotne jest czy brak jest zidentyfikowanych czynników oddziaływania na jednolite części wód w związku z realizacją działań objętych niniejszym wnioskiem lub czy zidentyfikowano czynniki oddziaływania, ale w wyniku przeprowadzonej oceny wykluczono negatywny wpływ na stan JCW.

B.3.1. W przypadku, kiedy nie zidentyfikowano czynników wpływu na jednolite części wód w związku z realizacją działań objętych niniejszym formularzem, podstawą wydania deklaracji będzie opracowanie przygotowane przez inwestora dotyczące podsumowania dotychczasowej wiedzy na temat zgodności przedsięwzięcia/elementów projektu z przepisami Ramowej Dyrektywy Wodnej, obejmujące w szczególności:

- charakterystykę zakresu i sposobu funkcjonowania projektu ze wskazaniem, jeżeli takie zostały zidentyfikowane, elementów istotnych z punktu widzenia możliwości negatywnego wpływu na osiągnięcie dobrego stanu wód lub pogorszenia stanu wód,

- identyfikację jednolitych części wód (lub ich zlewni), na które może oddziaływać projekt, opis stanu jednolitych części wód oraz obowiązujących dla nich celów środowiskowych, w tym celów dla obszarów chronionych wyznaczonych zgodnie z art. 113 ust. 2 ustawy Prawo wodne,



- wyjaśnienia potwierdzające brak zidentyfikowanych czynników oddziaływania projektu na poszczególne elementy stanu jednolitych części wód

Prowadząc analizę w zakresie identyfikacji czynników wpływu na jednolite części wód należy mieć na uwadze całościowy zakres projektu (np. ujęte w projekcie działania minimalizujące i łagodzące).

B.3.2. W przypadku, kiedy zidentyfikowano czynniki oddziaływania na jednolite części wód w związku z realizacją działań objętych niniejszym formularzem, podstawą wydania deklaracji będzie opracowanie przygotowane przez inwestora dotyczące podsumowania dotychczasowej wiedzy na temat zgodności przedsięwzięcia/elementów projektu z przepisami Ramowej Dyrektywy Wodnej, obejmujące w szczególności:

- charakterystykę zakresu i sposobu funkcjonowania projektu ze wskazaniem, jeżeli takie zostały zidentyfikowane, elementów istotnych z punktu widzenia możliwości negatywnego wpływu na osiągnięcie dobrego stanu wód lub pogorszenia stanu wód,

- identyfikację jednolitych części wód (lub ich zlewni), na które może oddziaływać projekt, opis stanu jednolitych części wód oraz obowiązujących dla nich celów środowiskowych, w tym celów dla obszarów chronionych wyznaczonych zgodnie z art. 113 ust. 2 ustawy Prawo wodne,

- identyfikację czynników oddziaływania projektu na poszczególne elementy stanu jednolitych części wód, oraz ocena ich wpływu na cele środowiskowe,

- prezentacja wyników oceny wpływu z wyszczególnieniem przyczyn, w tym odnoszących się do sposobu i zakresu prowadzenia prac, sposobu eksploatacji projektu czy stopnia i czasu narażenia na oddziaływania ze strony projektu, potwierdzających, że projekt nie pogarsza stanu jednolitej części wód ani nie uniemożliwia osiągnięcia dobrego stanu/potencjału,

- jeśli zasadne - prezentacja i deklaracja wykonania przyjętych działań minimalizujących w stosunku do zidentyfikowanych oddziaływań w szczególności z oceny oddziaływania na środowisko. Stosowne działania minimalizujące mogą zawierać się również w pozostałych decyzjach uzyskiwanych w procesie inwestycyjnym, w tym w pozwoleniach wodnoprawnych, decyzji wydawanej na podstawie art. 118 ustawy o ochronie przyrody (w przypadku braku decyzji również w treści zgłoszenia, o którym mowa w tym przepisie) czy decyzji budowlanych.

Sporządzenie przedmiotowego opracowania powinno zostać oparte w szczególności o materiał przygotowany na potrzeby przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko, jeśli jest on wystarczający. W opracowaniu zasadne jest wykorzystać, w zależności od dostępności stosownych informacji, dokumentację oraz decyzje powstałe w sprawach administracyjnych związanych z procesem przygotowania projektu do realizacji, a także studium wykonalności i inne dokumenty mające znaczenie dla potwierdzenia zgodności projektu z przepisami RDW.

W przypadku inwestycji, dla których procedura wydawania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach została wszczęta przed wejściem w życie ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r. oraz uwzględniono w procedurze wydawania decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach wymogi Ramowej Dyrektywy Wodnej, stanowi ona będzie podstawę wydania deklaracji.

Jeżeli wnioskodawca jest w posiadaniu opracowań dotyczących wpływu przedsięwzięcia na stan wód może je przedstawić, wraz z wnioskiem o wydanie przedmiotowej deklaracji.

Kwestia konieczności zapewnienia zgodności projektów z Ramową Dyrektywą Wodną jest kluczowa bez względu na moment rozpoczęcia realizacji projektu w okresie przed lub po pełnej transpozycji postanowień Ramowej Dyrektywy Wodnej do prawa krajowego. Dlatego też projekty wymagające odstąpienia z art. 4(7) Ramowej Dyrektywy Wodnej, dla których procedura wydawania decyzji środowiskowych została wszczęta po, jak i przed wejściem w życie *ustawy z dnia 5 stycznia 2011 r.* muszą zostać wpisane do zaktualizowanego Planu gospodarowania na obszarze dorzecza.

5.3 Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt pokrywa się z celami planu gospodarowania wodami w dorzeczu, które ustanowiono dla odpowiednich jednolitych części wód.

Maksymalnie 1750 znaków



Instrukcja:

W przedmiotowym punkcie należy dokonać identyfikacji jednolitych części wód, których dotyczy planowany projekt oraz przypisanych im celów środowiskowych.

W nawiązaniu do ustalonych celów należy wskazać w jaki sposób projekt wpływa na ich osiągnięcie. Tym samym punkt ten będzie dotyczył projektów, które z racji swojego charakteru i zakresu będą pokrywały się z celami, które ustanowiono dla danej jednolitej części wód (w pozostałych przypadkach zasadne jest wykazanie neutralnego charakteru projektu).

6. W stosownych przypadkach, informacje na temat zgodności z innymi dyrektywami środowiskowymi

Instrukcja:

Dla każdej z wymienionych poniżej dyrektyw, jeśli dotyczy, należy wskazać odpowiednie decyzje administracyjne, w których organ administracji dokonał stosownego rozpatrzenia zgodnie z aktualnym na dzień złożenia Wniosku prawodawstwem.

6.1 Stosowanie dyrektywy Rady 91/271/EWG¹⁹ („dyrektywy dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych”) – projekty w sektorze usług zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków komunalnych.

- 1) Należy wypełnić dodatek 3 do formularza (tabelę dotyczącą zgodności z dyrektywą dotyczącą oczyszczania ścieków komunalnych).
- 2) Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt jest spójny z planem lub programem związanym z wdrażaniem dyrektywy dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych.

Maksymalnie 1750 znaków

Instrukcja:

Należy podać szczegółowe informacje dotyczące wypełniania przez aglomerację lub aglomeracje, na obszarze których realizowany jest projekt przepisów Dyrektywy Rady 91/271/EWG dotyczącej oczyszczania ścieków komunalnych (dalej dyrektywa ściekowa), w szczególności:

- a. Wielkość aglomeracji oraz jej zgodność z aktualną wersją *Krajowego Programu Oczyszczania Ścieków Komunalnych* i Master Planem dla wdrażania dyrektywy 91/271/EWG.
- b. Zgodnie z przepisami dyrektywy ściekowej warunkami koniecznymi do spełnienia przez aglomeracje jej wymogów są następujące aspekty, do których należy się odnieść:
 - wydajność oczyszczalni ścieków w aglomeracjach, która musi odpowiadać ładunkowi generowanemu na ich obszarze;
 - standardy oczyszczania ścieków w oczyszczalniach, które uzależnione są od wielkości aglomeracji; jakość oczyszczonych ścieków odprowadzanych z każdej oczyszczalni musi być zgodna z wymaganiami ustawy Prawo wodne²⁰ i rozporządzeniem MŚ w sprawie warunków, jakie należy spełnić przy wprowadzaniu ścieków do wód lub do ziemi, oraz w sprawie substancji szczególnie szkodliwych dla środowiska wodnego²¹.
 - wyposażenie aglomeracji w systemy zbierania ścieków komunalnych musi gwarantować spełnienie w tym zakresie wymogów dyrektywy ściekowej; ludność aglomeracji nieobsługiwana przez zbiorcze systemy kanalizacyjne powinna korzystać z innych systemów oczyszczania ścieków, zapewniający

¹⁹ Dyrektywa Rady 91/271/EWG z dnia 21 maja 1991 r. dotycząca oczyszczania ścieków komunalnych (Dz. U. UE L 135 z 30.5.1991, s. 40).

²⁰ Ustawa z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz. U. 2001 Nr 115 poz. 1229 z późn. zm.).

²¹ Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 18 listopada 2014 r. w sprawie warunków, jakie należy spełnić przy wprowadzaniu ścieków do wód lub do ziemi, oraz w sprawie substancji szczególnie szkodliwych dla środowiska wodnego (Dz. U. 2014 poz. 1800).



ten sam poziom ochrony środowiska.

Przedstawienie zastosowanych/planowanych rozwiązań dotyczących gospodarki osadami ściekowymi na oczyszczalniach z uwzględnieniem hierarchii sposobów postępowania z odpadami wskazanymi w aktualnej wersji *Krajowego planu gospodarki odpadami* lub Krajowego Programu Zapobiegania Powstawaniu Odpadów.

6.2 Stosowanie dyrektywy 2008/98/WE Parlamentu Europejskiego i Rady²² („dyrektywy ramowej w sprawie odpadów”) – projekty w sektorze gospodarowania odpadami

6.2.1. W przypadku niespełnienia odpowiedniego warunku wstępnego zgodnie z art. 19 rozporządzenia (UE) nr 1303/2013, należy przedstawić łącznie do zatwierdzonego planu działań.

Maksymalnie 1750 znaków

Instrukcja:

Punkt dotyczy wyłącznie projektów dużych w rozumieniu rozporządzenia (UE) nr 1303/2013. W polu należy wpisać „nie dotyczy” jeżeli warunek wstępny jest spełniony.

6.2.2. Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt spełnia cele określone w art. 1 dyrektywy ramowej w sprawie odpadów. W szczególności, w jakim stopniu projekt jest spójny z odpowiednim planem gospodarki odpadami (art. 28), hierarchią postępowania z odpadami (art. 4) i w jaki sposób projekt przyczynia się do osiągnięcia celów w zakresie recyklingu na 2020 r. (art. 11 ust. 2).

Maksymalnie 3500 znaków

Instrukcja:

Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt wpisuje się w realizację celów dyrektywy ramowej o odpadach na obszarze oddziaływania przedsięwzięcia. Należy wskazać zgodność wsparcia z wojewódzkimi planami gospodarki odpadami (wpgo), w tym stanowiącymi załączniki do wpgo planami inwestycyjnymi w zakresie gospodarki odpadami oraz Krajowym planem gospodarki odpadami.

W szczególności należy opisać, w jaki sposób została uwzględniona hierarchia sposobów postępowania z odpadami od zapobiegania powstawaniu odpadów poprzez przygotowanie do ponownego użytku, recykling, inne procesy odzysku po unieszkodliwianie.

Należy podać, w jaki sposób projekt przyczynia się do osiągnięcia celów w zakresie przygotowania do ponownego użycia i recyklingu określonych frakcji odpadów komunalnych na 2020r. Nawet, jeśli cele projektu nie są bezpośrednio związane ze zwiększeniem poziomu recyklingu należy podać przyjętą przez Polskę metodę obliczania poziomów przygotowania do ponownego użycia i recyklingu odzysku określonych frakcji odpadów komunalnych, o których mowa w art. 11 (2) dyrektywy ramowej o odpadach. Należy również wskazać, prezentując prognozy wytwarzania odpadów i ich zagospodarowania, w jaki sposób poziomy te zostaną osiągnięte do 2020 r. na terenie oddziaływania przedsięwzięcia. Jeżeli dane takie zamieszczone są w innej części wniosku wystarczy umieścić odniesienie do odpowiedniej sekcji.

W przypadku, gdy projekt obejmuje instalację do unieszkodliwiania odpadów należy potwierdzić, że planowana instalacja jest adekwatna do potrzeb i nie wpłynie negatywnie na rozwój selektywnego zbierania oraz osiągnięcie wymaganych poziomów przygotowania do ponownego użycia i recyklingu.

²² Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2008/98/WE z dnia 19 listopada 2008 r. w sprawie odpadów oraz uchylająca niektóre dyrektywy (Dz.U. UE L 312 z 22.11.2008, s. 3).



- 6.3 Stosowanie dyrektywy 2010/75/UE Parlamentu Europejskiego i Rady²³ („dyrektywy w sprawie emisji przemysłowych”) – projekty wymagające udzielenia pozwolenia zgodnie z przedmiotową dyrektywą

Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt spełnia wymogi dyrektywy 2010/75/UE, w szczególności czyni zadość obowiązkowi eksploataowania zgodnie z zintegrowanym pozwoleniem opartym na najlepszej dostępnej technice (BAT) i w stosownych przypadkach przestrzega dopuszczalnych wielkości emisji określonych w przedmiotowej dyrektywie.

Maksymalnie 3500 znaków

Instrukcja:

Należy wykazać, że instalacja jest eksploatowana zgodnie z warunkami ustalonymi w obowiązującym pozwoleniu zintegrowanym uwzględniającym, tam gdzie ma to zastosowanie, graniczne wielkości emisyjne określone we właściwych Konkluzjach BAT.

- 6.4 Wszelkie inne odpowiednie dyrektywy środowiskowe (należy wyjaśnić poniżej)

Maksymalnie 3500 znaków

- 7. Koszt rozwiązań na rzecz zmniejszenia lub skompensowania negatywnego oddziaływania na środowisko, w szczególności wynikającego z procedury OOS lub innych procedur oceny (takich jak dyrektywa siedliskowa, ramowa dyrektywa wodna, dyrektywa w sprawie emisji przemysłowych) lub wymogów krajowych/regionalnych**

- 7.1. W przypadku takich kosztów, czy uwzględniono je w analizie kosztów i korzyści?

Tak

Nie

- 7.2. Jeżeli przedmiotowe koszty uwzględnia się w kosztach całkowitych, należy oszacować udział kosztów związanych z uruchomieniem rozwiązań na rzecz zmniejszenia lub skompensowania negatywnego oddziaływania na środowisko.

%

Należy krótko opisać rozwiązania

Maksymalnie 1750 znaków

Instrukcja:

W punkcie 7.2 wystarczające jest wskazanie kosztu szacunkowego.

- 8. PRZYSTOSOWANIE SIĘ DO ZMIAN KLIMATU I ŁAGODZENIE ZMIAN KLIMATU, A TAKŻE ODPORNOŚĆ NA KLĘSKI ŻYWIOŁOWE**

- 8.1. Należy wyjaśnić, w jaki sposób projekt przyczynia się do realizacji celów w zakresie zmian klimatu zgodnie ze strategią „Europa 2020”, w tym zawiera informacje na temat wydatków związanych ze

²³ Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2010/75/UE z dnia 24 listopada 2010 r. w sprawie emisji przemysłowych (zintegrowane zapobieganie zanieczyszczeniom i ich kontrola) (Dz.U. L 334 z 17.12.2010, s. 17).



zmianą klimatu zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 215/2014.

Maksymalnie 1750 znaków

Instrukcja:

Należy opisać, w jaki sposób realizacja projektu wpisuje się w cele klimatyczne określone w Strategii Europa 2020, przy czym różne projekty w różnym stopniu i zakresie mogą przyczyniać się do wskazanych poniżej celów.

Cele unijnej Strategii Europa 2020 w odniesieniu do zmian klimatu i związanego z zagadnieniami klimatycznymi zrównoważonego wykorzystania energii zostały sformułowane w odniesieniu do stanu na rok 2020 w sposób następujący:

- Ograniczenie emisji gazów cieplarnianych o 20 % w stosunku do poziomu z 1990 r. (lub nawet o 30 %, jeśli warunki będą sprzyjające).
- Osiągnięcie 20% poziomu energii pochodzącej ze źródeł odnawialnych.
- Wzrost efektywności energetycznej o 20 %.

Poprawa efektywności energetycznej, następuje poprzez zmniejszenie energochłonności gospodarki w drodze m.in. rozwijania wysokosprawnej kogeneracji i ciepłownictwa, budownictwa efektywnego energetycznie, edukacji i warunków dla działań proefektywnościowych przez osoby prywatne.

Szczegółowe informacje dotyczące wypełniania punktu 8 znajdują się w „Poradniku przygotowania inwestycji z uwzględnieniem zmian klimatu, ich łagodzenia i przystosowania do tych zmian oraz odporności na klęski żywiołowe”, który jest dostępny na portalu KIIIMADA: <http://klimada.mos.gov.pl/adaptacja-do-zmian-klimatu/perspektywa-finansowa-2014-2020/>.

8.2. Należy wyjaśnić, w jaki sposób uwzględniono zagrożenia związane ze zmianą klimatu, kwestie dotyczące przystosowania się do zmian klimatu i ich łagodzenia oraz odporność na klęski żywiołowe.

Należy uwzględnić następujące pytania pomocnicze: w jaki sposób oceniono rozmiar efektów zewnętrznych gazów cieplarnianych i kosztów zewnętrznych węgla (emisji gazów cieplarnianych)? Jakie są koszty alternatywne gazów cieplarnianych i w jaki sposób włączono je do analizy ekonomicznej?

Czy rozważono alternatywne rozwiązania dotyczące mniejszego zużycia węgla (emisji związków węgla, to jest mniejszej emisji gazów cieplarnianych) lub oparte na źródłach odnawialnych?

Czy w trakcie przygotowywania projektu przeprowadzono ocenę zagrożeń wynikających ze zmian klimatycznych lub kontrolę podatności (ocenę ryzyka związanego prognozowanymi zmianami klimat lub analizę podatności)?

Czy w ramach strategicznej oceny oddziaływania na środowisko i oceny oddziaływania na środowisko uwzględniono kwestie związane ze zmianami klimatu oraz czy dane kwestie zostały sprawdzone przez odpowiednie organy krajowe?

W jaki sposób kwestie klimatyczne zostały uwzględnione w analizie i rankingu odpowiednich wariantów? W jaki sposób projekt odnosi się do strategii krajowej lub regionalnej w zakresie przystosowania się do zmian klimatu?

Czy projekt w połączeniu ze zmianami klimatu będzie miał jakikolwiek pozytywny lub negatywny wpływ na otoczenie? Czy zmiany klimatu wpłynęły na lokalizację projektu?)

Maksymalnie 3500 znaków

Instrukcja:

Należy odnieść się do tych kwestii poruszanych w pytaniach pomocniczych, które odnoszą się do rodzaju i charakteru projektu.



Należy wziąć pod uwagę wszystkie etapy przygotowania przedsięwzięcia, w tym OOŚ.

Krajową strategią w obszarze adaptacji do zmian klimatu jest Strategiczny plan adaptacji dla sektorów i obszarów wrażliwych na zmiany klimatu do roku 2020 (SPA 2020). Należy opisać zgodność projektu z przedmiotową strategią.

Jeżeli istnieją również regionalne bądź lokalne plany adaptacji do zmian klimatu (na przykład miejskie plany adaptacji do zmian klimatu), w obszarze zainteresowania których znajdują się przedsięwzięcia wchodzące w skład projektu, konieczne jest opisanie zgodności i związków projektu z celami klimatycznymi tych strategii. W przypadku, gdy odpowiedź na to pytanie została udzielona w pkt 8.1, to w pkt 8.2 należy jedynie dać odpowiedni odnośnik do części 8.1.

Konieczna jest odpowiedź na pytanie, czy wszelkie elementy infrastruktury zlokalizowane na obszarach zagrożonych powodzią (oceniane zgodnie z dyrektywą 2007/60/WE), są zaprojektowane w sposób, który uwzględnia to ryzyko.

Należy też określić, czy przy analizie wariantów lokalizacyjnych przedsięwzięcia zostały uwzględnione ryzyka klimatyczne, w szczególności wynikające z analizy i oceny podatności przedsięwzięcia na prognozowane zmiany klimatu, o ile warianty lokalizacyjne były rozważane.

8.3. Należy wyjaśnić, jakie rozwiązania przyjęto w celu zapewnienia odporności na bieżącą zmienność klimatu i przyszłą zmianę klimatu w ramach projektu.

(W szczególności należy udzielić odpowiedzi na następujące pytania: w jaki sposób uwzględniono zmiany klimatu podczas opracowywania projektu i jego części składowych np. w odniesieniu do sił zewnętrznych (np. obciążenie wiatrem, obciążenie śniegiem, różnice temperatury) i oddziaływań (np. fale upałów, drenaż²⁴, zagrożenie powodziowe, jak również przedłużające się okresy suszy wpływające np. na właściwości gleby).

Maksymalnie 1750 znaków

Instrukcja:

W niniejszym punkcie należy odnieść się do tych kwestii poruszanych w pytaniach pomocniczych które odnoszą się do rodzaju i charakteru projektu. Zakres oddziaływań poszczególnych zagrożeń klimatycznych na projekt zależy od miejsca lokalizacji projektu, jego wrażliwości, zdolności adaptacyjnych oraz kierunku przewidywanych zmian natężenia tych czynników w czasie, które będą następowały wraz ze zmianami klimatu.

Należy odnieść się syntetycznie do sposobu uwzględnienia w dokumentacji projektu zagadnień dotyczących odporności przedsięwzięć wchodzących w skład projektu na obecnie obserwowaną zmienność klimatu oraz prognozowane zmiany klimatu.

Konieczne jest opisanie odpowiednich warunków czy zaleceń dotyczących zarówno projektowania, jak i eksploatacji, które zostały sformułowane na etapie oceny oddziaływania na środowisko przedsięwzięć wchodzących w skład projektu oraz ewentualnie na etapie strategicznej oceny oddziaływania na środowisko dokumentów strategicznych, tworzących ramy realizacji tych przedsięwzięć (o ile kwestie te zostały odpowiednio uwzględnione w ocenie oddziaływania na środowisko). W przypadku, gdy analizowane kwestie nie zostały uwzględnione na etapie oceny oddziaływania na środowisko, a w tym również na etapie

²⁴ Zachowano słownictwo najbliższe angielskojęzycznej wersji rozporządzenia 2015/207, w którym bez komentarza i rozwinięcia zastosowano słowo „drainage”. W niniejszej instrukcji zaadoptowano interpretację, że skrót ten oznacza skutki złego drenażu wód opadowych, który nie zapobiega podtopieniom i zalaniom oraz skażeniu środowiska (porównaj: „Commencement of the Flood and Water Management Act 2010, Schedule 3 for Sustainable Drainage”, https://www.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/82428/suds-consult-annex-ia-111220.pdf). Powodowane nawałnymi deszczami tzw. szybkie powodzie w ostatnich latach przynoszą większe straty, niż powodzie rzeczne (patrz: „Klęski żywiołowe a bezpieczeństwo wewnętrzne kraju”, IMGW 2012, <http://klimat.imgw.pl/wp-content/uploads/2013/01/tom3.pdf>) i stanowią nową kategorię zagrożeń związanych ze zmianami klimatu.



kwalifikowania przedsięwzięcia do przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko, należy podać tego przyczyny (w tym związane z terminem przeprowadzenia postępowania w sprawie OOS) oraz zawrzeć odpowiednie uzasadnienie, wskazujące, że w kontekście OOS, ryzyka klimatyczne wiążące się z realizacją wybranego wariantu zostały zredukowane do akceptowalnego poziomu (przy czym uzasadnienie może odnosić się również do innych niż OOS etapów przygotowania przedsięwzięcia). W przypadku, gdy odpowiednie wyjaśnienia zostały już (częściowo) przedstawione w punkcie 8.2 należy zawrzeć odpowiednie odniesienie do tego punktu.

9 Obowiązek przekazywania informacji na potrzeby rejestrów prowadzonych w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska.

9.1 Czy beneficjent projektu jest podmiotem zobowiązanym do przekazywania informacji na potrzeby niżej wymienionych rejestrów prowadzonych w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska:

- bazy danych o ocenach oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko oraz strategicznych ocenach oddziaływania na środowisko, o której mowa w art. 128 oraz 129 ust. 1 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2013 r. poz. 1235 z późn. zm.);

Tak Nie

- centralnego rejestru form ochrony przyrody, o którym mowa w art. 113 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2013, poz. 627 z późn. zm.).

Tak Nie

9.2 Jeżeli w pkt 9.1 udzielono odpowiedzi „Tak” należy załączyć stanowiące załącznik nr 4 oświadczenie o nie zaleganiu z informacją wobec rejestrów prowadzonych w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska, o zobowiązaniu do przekazywania ww. informacji w przyszłości oraz poddaniu się weryfikacji instytucji w tym zakresie.

Instrukcja:

Beneficjent, który jest jednocześnie podmiotem zobowiązanym do przekazania informacji na potrzeby rejestrów prowadzonych w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska powinien przedstawić oświadczenie o niezaleganiu z przekazaniem tych informacji. Taki beneficjent powinien również zobowiązać się do przekazania do Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska wszystkich informacji, które zostaną wygenerowane w związku z realizacją projektu i które wiążą się z koniecznością sprawozdawczości na potrzeby wymienionych rejestrów. Jednocześnie beneficjent powinien zobowiązać się do poddania się ewentualnej weryfikacji przez instytucję w tym zakresie i złożenia wyjaśnień formalno-prawnych w razie zaistnienia takiej potrzeby.

Szczegółowe wyjaśnienia w tym zakresie zawierają *Wytyczne w zakresie dokumentowania postępowania w sprawie oceny oddziaływania na środowisko dla przedsięwzięć współfinansowanych z krajowych lub regionalnych programów operacyjnych wydane przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju.*

.....
(Miejscowość, data)

.....
(Podpis i pieczętka osoby upoważnionej
do reprezentowania wnioskodawcy)

Załącznik nr 4 – 1b do Instrukcji wypełnienia załączników

Dodatek 1

DEKLARACJA ORGANU ODPOWIEDZIALNEGO ZA MONITOROWANIE OBSZARÓW NATURA 2000 ²⁵

Instytucja odpowiedzialna.....
po zbadaniu wniosku dotyczącego projektu:.....
w odniesieniu do projektu zlokalizowanego w:.....
oświadczą, że projekt prawdopodobnie nie wywrze istotnego wpływu na obszar *Natura 2000*
z następujących powodów:

POLE TEKSTOWE

W związku z tym przeprowadzenie odpowiedniej oceny wymaganej na mocy art. 6 ust. 3 dyrektywy Rady 92/43/EWG ²⁶ nie zostało uznane za niezbędne.

W załączniku znajduje się mapa w skali 1:100 000 (lub w skali najbardziej zbliżonej do wymienionej) ze wskazaniem lokalizacji projektu oraz przedmiotowego obszaru *Natura 2000*, jeżeli taki istnieje.

Data (dd/mm/rrrr):.....

Podpisano:.....

Imię i nazwisko:.....

Stanowisko:.....

Organizacja:.....

(Organ odpowiedzialny za monitorowanie obszarów *Natura 2000*)

Urzędowa pieczęć:

²⁵ Deklaracja znajdująca się w dodatku 1 powinna zawierać nazwę odpowiedniego obszaru lub obszarów, numer identyfikacyjny, odległość miejsca, w którym realizowany jest projekt do najbliższych obszarów Natura 2000, jego cele w zakresie ochrony i uzasadnienie, że istnieje małe prawdopodobieństwo, aby projekt (czy to samodzielnie, czy w połączeniu z innymi projektami), mógł w istotny sposób negatywnie wpłynąć na obszary objęte lub które mają być objęte siecią Natura 2000 i, w stosownych przypadkach, decyzją administracyjną.

²⁶ Dyrektywa Rady 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r. w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory (Dz.U. L 206 z 22.7.1992, s. 7).



Załącznik nr 4 - 1c do Instrukcji wypełnienia załączników

Dodatek 2

DEKLARACJA WŁAŚCIWEGO ORGANU ODPOWIEDZIALNEGO ZA GOSPODARKĘ WODNĄ²⁷

Instytucja odpowiedzialna.....
po zbadaniu wniosku dotyczącego projektu:.....
w odniesieniu do projektu zlokalizowanego w:.....
oświadcza, że projekt nie pogarsza stanu jednolitej części wód ani nie uniemożliwia osiągnięcia
dobrego stanu wód/potencjału z następujących powodów:

POLE TEKSTOWE

Data (dd/mm/rrrr):.....

Podpis:.....

Imię i nazwisko:.....

Stanowisko:.....

Organizacja:.....

(Właściwy organ określony zgodnie z art. 3 ust. 2 ramowej dyrektywy wodnej)

Urzędowa pieczęć:

²⁷ Zgodnie z art. 3 ust. 2 dyrektywy 2000/60/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2000 r. ustanawiającej ramy wspólnotowego działania w dziedzinie polityki wodnej (Dz. U. L 327 z 22.12.2000, s. 1).

Załącznik nr 4 - 1d do Instrukcji wypełnienia załączników

Dodatek 3

TABELA DOTYCZĄCA PRZESTRZEGANIA PRZEZ AGLOMERACJE BĘDĄCE PRZEDMIOTEM FORMULARZU WNIOSKU PRZEPISÓW DYREKTYWY DOTYCZĄCEJ OCZYSZCZANIA ŚCIEKÓW KOMUNALNYCH²⁸

Nazwa aglomeracji	Wody, do których odprowadzane są ścieki	Terminy i okresy przejściowe w trakcie o przystąpieniu	Planowana data zakończenia projektu	Stan przed realizacją (na podstawie formularzu wniosku)							Stan po realizacją (na podstawie formularzu wniosku)						
				Ładunek aglomeracji	Poziom zbierania	Poziom powiązania	IAS – pojedyncze systemy i inne właściwe systemy	Wydajność oczyszczalni ścieków komunalnych obsługującej daną aglomerację	Obowiązujący poziom oczyszczania	Wydajność oczyszczania	Ładunek aglomeracji	Poziom zbierania	Poziom powiązania	IAS – pojedyncze systemy i inne właściwe systemy	Wydajność oczyszczalni ścieków komunalnych obsługującej daną aglomerację	Obowiązujący poziom oczyszczania	Wydajność oczyszczania
		(mm/rrrr)	(mm/rrrr)	(równoważna liczba mieszkańców)	(w % ładunku)	(w % ładunku)	(w % ładunku)	(równoważna liczba mieszkańców)			(równoważna liczba mieszkańców)	(w % ładunku)	(w % ładunku)	(w % ładunku)	(równoważna liczba mieszkańców)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

²⁸ Dyrektywa Rady 91/271/EWG z dnia 21 maja 1991 r. dotycząca oczyszczania ścieków komunalnych (Dz.U. L 135 z 30.5.1991, s. 40).



Załącznik nr 4 - 1e do Instrukcji wypełnienia załączników

_____].
Miejscowość, data

oznaczenie Wnioskodawcy

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam, iż nie zalegam z informacją wobec niżej wymienionych rejestrów prowadzonych w Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska:

- bazy danych o ocenach oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko oraz strategicznych ocenach oddziaływania na środowisko, o której mowa w art. 128 oraz 129 ust. 1 ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2013 r. poz. 1235 z późn. zm.);
- centralnego rejestru form ochrony przyrody, o którym mowa w art. 113 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2013, poz. 627 z późn. zm.).

Jednocześnie zobowiązuję się do:

- przekazania GDOŚ wszystkich informacji, które zostaną wygenerowane w związku z realizacją wnioskowanego projektu i które wiążą się z koniecznością sprawozdawczości na potrzeby wymienionych rejestrów,
- poddania się weryfikacji przez instytucję finansującą w ww. zakresie,
- składania wyjaśnień w ww. zakresie, również o charakterze formalno-prawnych, na wezwanie instytucji finansującej.

[imię, nazwisko, funkcja oraz podpis osoby upoważnionej
do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy]

[imię, nazwisko oraz podpis głównego księgowego lub innych osób
odpowiedzialnych za finanse Wnioskodawcy]



Załącznik nr 5 do Instrukcji wypełnienia załączników

.....
Nazwa beneficjenta

.....
Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE O POSIADANEJ DOKUMENTACJI TECHNICZNEJ

W związku z ubieganiem się (*nazwa beneficjenta*) o przyznanie dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020 na realizację projektu pn. oświadczam w imieniu (*nazwa beneficjenta*), że posiadam pełną, wymaganą prawem w przypadku typu przedmiotowego przedsięwzięcia, dokumentację techniczną projektu.

Jednocześnie zobowiązuję się, że na żądanie Instytucji Zarządzającej dostarczę pełną dokumentację techniczną inwestycji, w celu przeprowadzenia rzetelnej i bezstronnej oceny merytoryczno – technicznej projektu.

Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy, zgodnie z art. 233 Kodeksu Karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.

Imię i Nazwisko

.....
(podpis i pieczętka osoby upoważnionej do składania oświadczenie w imieniu Beneficjenta)



Załącznik nr 6 do Instrukcji wypełnienia załączników

Oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane

Ja, niżej podpisany(a)¹,

(imię i nazwisko osoby ubiegającej się o wydanie pozwolenia na budowę albo osoby umocowanej do złożenia oświadczenia w imieniu osoby prawnej ubiegającej się o wydanie pozwolenia na budowę)

legitymujący(a) się.....,

(numer dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość i nazwa organu wydającego)

urodzony(a)..... W

(data)

(miejsce)

zamieszkały(a)

(adres)

po zapoznaniu się z art. 32 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. — Prawo budowlane (Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016, z późn. zm.),

oświadczam, że posiadam prawo do dysponowania nieruchomością oznaczoną w ewidencji gruntów i budynków jako działka(i) nr w obrębie ewidencyjnym w jednostce ewidencyjnej na cele budowlane, wynikające z tytułu:

- 1) własności,
- 2) współwłasności.....

(wskazanie współwłaścicieli - imię, nazwisko lub nazwa oraz adres)

oraz zgodę wszystkich współwłaścicieli na wykonywanie robót budowlanych objętych wnioskiem o pozwolenie na budowę z dnia,

- 3) użytkowania wieczystego.....,

- 4) trwałego zarządu²,

- 5) ograniczonego prawa rzeczowego²,

- 6) stosunku zobowiązaniowego, przewidującego uprawnienie do wykonywania robót i obiektów budowlanych²,

wynikające z następujących dokumentów potwierdzających powyższe prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane³.....

- 7)

(inne)

Oświadczam, że posiadam pełnomocnictwo z dniado reprezentowania osoby prawnejupoważniające

(nazwa i adres osoby prawnej)

mnie do złożenia oświadczenia o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane w imieniu osoby prawnej. Pełnomocnictwo przedstawiam w załączeniu.⁴



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska

Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.

(miejsowość, data)

(podpis(y))

¹ Jeżeli oświadczenie składa więcej niż jedna osoba, należy wpisać wszystkie osoby składające oświadczenie oraz ich dane.

² Należy wskazać właściciela nieruchomości.

³ Należy wskazać dokument, z którego wynika tytuł do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.

⁴ Dotyczy wyłącznie osób posiadających pełnomocnictwo do reprezentowania osób prawnych.



Załącznik nr 7 do Instrukcji wypełnienia załączników

Oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele projektu

Ja, niżej podpisany(a)¹,
(imię i nazwisko osoby ubiegającej się o wydanie pozwolenia na budowę albo osoby umocowanej do złożenia oświadczenia w imieniu osoby prawnej ubiegającej się o wydanie pozwolenia na budowę)

legitymujący(a) się.....,
(numer dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość i nazwa organu wydającego)

urodzony(a)..... W.....
(data) (miejsce)

zamieszkały(a).....
(adres)

po zapoznaniu się z art. 32 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994r. — Prawo budowlane (Dz. U. z 2003r. Nr 207, poz. 2016, z późn. zm.),

oświadczam, że posiadam prawo do dysponowania nieruchomością (dokładny adres):
.....wynikające z tytułu:

- 1) własności,
- 2) współwłasności.....

(wskazanie współwłaścicieli - imię, nazwisko lub nazwa oraz adres)

oraz zgodę wszystkich współwłaścicieli na wykonywanie robót budowlanych objętych wnioskiem o pozwolenie na budowę z dnia,

3) użytkowania wieczystego.....,

4) trwałego zarządu²,

5) ograniczonego prawa rzeczowego²,

6) stosunku zobowiązaniowego, przewidującego uprawnienie do realizacji inwestycji²
.....,

wynikające z następujących dokumentów potwierdzających powyższe prawo do dysponowania nieruchomością na cele projektu³

7).....
(inne)

Oświadczam, że posiadam pełnomocnictwo z dniado reprezentowania osoby prawnejupoważniające

(nazwa i adres osoby prawnej)

mnie do złożenia oświadczenia o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele projektu w imieniu osoby prawnej. Pełnomocnictwo przedstawiam w załączeniu.⁴



Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.

(miejsowość, data)

(podpis(y))

¹ Jeżeli oświadczenie składa więcej niż jedna osoba, należy wpisać wszystkie osoby składające oświadczenie oraz ich dane.

² Należy wskazać właściciela nieruchomości.

³ Należy wskazać dokument, z którego wynika tytuł do dysponowania nieruchomością na cele projektu.

⁴ Dotyczy wyłącznie osób posiadających pełnomocnictwo do reprezentowania osób prawnych.